Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Яринская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО и принято
педагогическим советом
(протокол от 20.02.2020 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО приказом
от 21.02.2020 г. № 56
Директор МБОУ «ЯСОШ»
_____ С.Н.Шмань

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ МБОУ «ЯРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» ВО ВРЕМЯ КАРАНТИНА

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует организацию деятельности МБОУ «Яринская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа) во время карантина.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно- эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом школы.

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации образовательной деятельности во время карантина, обеспечению освоения обучающимися образовательных программ.

1.4. Администрация школы издает приказ об организации работы Школы в период карантина.

1.5. Классные руководители доводят до обучающихся и родителей (законных представителей) данное Положение.

2.Организация образовательной деятельности в период карантина

2.1.Директор Школы на основании распоряжения главного санитарного врача и/или постановления Учредителя издает приказ о временном приостановлении образовательного 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 образовательного 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.

3.2. Заместитель директора:

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 (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

3.2.2. осуществляет информирование всех участников образовательного процесса Школы об организации её работы во время карантина;

3.2.3. доводит до родителей (законных представителей), обучающихся о режиме работы Школы в период карантина;

3.2.4. осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами Школы;

3.2.5. разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного 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;

3.2.6. осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на карантинном режиме;

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

3.2.8. анализирует деятельность педагогических работников 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 программ по учебным предметам в

полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков в резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной. Предоставляют служебные записки заместителю директора о значительной корректировке тематического планирования.

4.3. С целью прохождения учебного материала с учетом коррективов, внесенных в тематическое планирование, педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы обучающихся в том числе 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 общеобразовательным учреждением.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся во время карантина оценивается. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в электронный журнал.

4.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.5.1. проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему телефону;

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 дистанционном режиме;

4.5.3. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

5. Деятельность обучающихся во время карантина

5.1. Во время карантина обучающиеся Школу не посещают.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью освоения учебного материала, в том числе с применением дистанционных технологий (информационная система Вэб-2), сайт школы, иные электронные ресурсы, почтовые услуги и т.д.

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

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 самостоятельно, 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. В электронном журнале учитель-предметник после записи темы урока в период карантина вносит дополнения: *Д/о*.

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 дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему телефону;

7.1.3. получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных 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 дистанционных технологий.