

1
ПРИНЯТО
на Педагогическом совете школы
Протокол № 1 от 30 августа 2017 г.
Секретарь Педсовета Созд

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школы № 50 г.о.
Самара С.Н. Цыганкова
Приказ №361-од от 31 августа 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
ВО ВРЕМЯ КАРАНТИНА
В МБОУ ШКОЛЕ №50 г.о. САМАРА**

Самара, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации образовательного процесса во время карантина (Далее – Положение) регулирует организацию деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школы №50 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара (Далее – Школа) во время карантина.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821–10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях».

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

1.4. Администрация школы доводит данное Положение до членов коллектива Школы, издает приказы о работе Школы во время карантина.

1.5. Классные руководители знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.

2. Организация образовательного процесса во время карантина

2.1. Директор Школы на основании сведений о количестве заболевших обучающихся в школе (30% от общего количества обучающихся по школе) или классе (20% от общего количества обучающихся в классе) и/или рекомендаций (приказов, распоряжений) Министерства образования и науки

Самарской области и/или Департамента образования Администрации городского округа Самара издает приказ о временном приостановлении образовательного процесса и организации карантинного режима в Школе.

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 учебно-воспитательной и научно-методической работе:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся во время карантина (виды и количество работ, дистанционные способы получения образования и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

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

3.2.3. Организует работы по информированию родителей/ законных представителей и обучающихся о необходимости соблюдения карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы.

3.2.4. Осуществляет контроль за корректировкой тематического планирования рабочих программ педагогами Школы.

3.2.5. Осуществляет контроль за работой педагогов с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении на дому, во время карантинного режима.

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

3.2.7. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива 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 из расчета продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку тематического планирования рабочей программы по предметам с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков, резервное время и т.д.

4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной

работы, в том числе с применением электронного обучения и использованием дистанционных образовательных технологий.

4.4. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) в сроки, устанавливаемые школой.

4.5. Самостоятельная работа обучающихся во время карантина оценивается в соответствии с «Положением о промежуточной, итоговой аттестации и организации текущего контроля успеваемости обучающихся МБОУ Школы №50 г.о. Самара».

4.6. Председатели методических объединений:

4.6.1. Предоставляют служебные записки заместителю директора по учебно-воспитательной работе о внесении изменений в тематическое планирование рабочих программ по предметам (при необходимости).

4.6.2. Согласуют с заместителем директора по учебно-воспитательной работе виды производимых работ педагогами во время карантина.

4.7. Классные руководители:

4.7.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся, личное сообщение по домашнему телефону, через сеть Интернет.

4.7.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей/ законных представителей о том, где педагогами размещаются задания на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме.

4.7.3. Информировать родителей/ законных представителей об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных способов получения 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 прохождения учебного материала, в том числе с применением дистанционных технологий (АСУ РСО, Интернет, электронные ресурсы и др.).
- 5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

6. Ведение документации

- 6.1. Во время карантина темы уроков записываются педагогами в электронном журнале в соответствии с тематическим планированием согласно расписанию занятий в первой графе «Тема урока», отметку о дистанционном обучении необходимо указать в электронном журнале во второй графе «Тема. Домашнее задание на следующий урок».
- 6.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется в АСУ РСО в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.
- 6.3. Контрольные, практические, лабораторные работы и др., требующие проведения непосредственно на учебных занятиях, переносятся на время после окончания карантина. Педагогами проводится корректировка тематического планирования.
- 6.4. 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 тематическом планировании.
- 6.5. Пропуски уроков в журналах не отмечаются.
- 6.6. Занятия внеурочной деятельности во время карантина не проводятся. После окончания карантина проводится корректировка программы, перераспределение часов в целях использования их для проведения крупных социальных акций, общественно полезных практик, реализации

образовательных проектов, экскурсий, походов, соревнований, посещений театров, музеев и др. В этом случае в журнале внеурочной деятельности дата и тема мероприятия указывается с учетом затраченного на его проведение времени.

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 сообщение по телефону, сеть Интернет.

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

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 образовательных технологий.