

ПРИНЯТО  
Совещание при директоре  
Протокол № 6  
«28» 01 2016 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Кочетовской СОШ  
*Мещеряков* Петрищева Т.А.  
Приказ № 19 от «28» 01 2016



## Положение об организации образовательной деятельности во время карантина в МБОУ Кочетовской СОШ

### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение регулирует организацию деятельности МБОУ Кочетовской СОШ Тамбовской области Мичуринского район (далее – Школа) во время карантина.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273 – ФЗ, Трудового кодекса РФ, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
- 1.3. 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.
- 1.4. Администрация школы доводит данное Положение до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время карантина.
- 1.5. Классные руководители знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.
- 1.6. Настоящее положение размещается на сайте школы.

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

- 2.1. Директор Школы на основании сведений о количестве заболевших обучающихся или на основании протокола заседания санитарно-эпидемиологической комиссии Мичуринского района издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса или об ограничительных мероприятиях в отдельных классах 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 учебно-воспитательной работе:

- 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 учебно-воспитательного процесса

(педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации её работы во время карантина;

3.2.3. организует беседы, лектории 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 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 во время карантина;

3.2.7. организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива 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, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время. 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 разнообразные формы самостоятельной 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 общеобразовательным учреждением.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся во время карантина оценивается в соответствии с Уставом Школы. 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 дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему телефону или через другие виды связи.

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**

5.1. Во время карантина обучающиеся школу не посещают.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий (Интернет, сайт школы, электронные дневники и журналы и др.).

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

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

## **6. Ведение документации**

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных бумажных и электронных, элективных, дополнительного образования и т.д.) в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается запись темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием с отметкой: «дистанционно (карантин), приказ № \_ от 00.00.00».

6.2. Контрольные, практические, лабораторные работы и др., требующие проведения непосредственно на учебных занятиях, переносятся. В календарно-тематическом планировании делается отметка «перенесено на 00.00.00 г».

6.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время 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 МБОУ Кочетовской СОШ 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.

6.5. 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:

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(мобильному) телефону или через другие виды связи;

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.