

Утверждено
приказом директора
МБОУ СОШ №2 г. Катайска
от «17» января 2020 № 10

Согласовано
с Советом родителей
Протокол №2 от 10.01.2020

Принято
на заседании
Совета школы
Протокол №5
от «11» января 2020

Согласовано
с Советом старшеклассников
Протокол №5 от 10.01.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного процесса
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №2» г. Катайска
в период ограничительных мероприятий

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию образовательного процесса в муниципальном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2» г. Катайска (далее – образовательное учреждение) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период ограничительных мероприятий.

1.2. Настоящее положение разработано на основании

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями),
- Трудового кодекса Российской Федерации,
- СанПиНа 2.4.2.2821-10 от 24.11.2015 №8 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями).

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности образовательного учреждения по организации учебно-воспитательного процесса в период ограничительных мероприятий, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных программ.

2. Организация образовательного процесса в период ограничительных мероприятий (режим работы)

2.1. Директор образовательного учреждения на основании указаний вышестоящих органов управления образованием или на основании сведений о количестве заболевших учеников издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса или об ограничительных мероприятиях в школе или в отдельных классах и организации карантинного режима в школе (классе).

2.2. В период ограничительных мероприятий деятельность образовательного 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.

2.3. Директор образовательного учреждения:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы образовательного учреждения в период ограничительных мероприятий;
- контролирует соблюдение работниками образовательного учреждения карантинного режима;

- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы образовательного учреждения в период ограничительных мероприятий.

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных программ; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися в период ограничительных мероприятий: виды, количество работ, форму обучения (самостоятельная, с применением электронного обучения и дистанционных технологий, и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на официальном сайте в сети «Интернет»;
- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников образовательного учреждения об организации работы в период ограничительных мероприятий, в том числе через официальный сайт в сети «Интернет»;
- организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся образовательного учреждения;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами образовательного учреждения;
- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в период ограничительных мероприятий, организует применение педагогами электронного обучения и дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, 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 образовательного учреждения;
- анализирует деятельность по работе образовательного учреждения в период ограничительных мероприятий.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию об ограничительных мероприятиях в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях в период ограничительных мероприятий с целью выполнения программного материала, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий, самостоятельной работы обучающихся.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется исходя из продолжительности рабочей недели.

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остаётся неизменной.

3.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объёме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, электронное обучение и дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.4. Самостоятельная работа обучающихся в период ограничительных мероприятий оценивается.

3.5. Самостоятельная деятельность обучающихся в период ограничительных мероприятий может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.6. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения, обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода на обучение, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся в период ограничительных мероприятий

4.1. В период ограничительных мероприятий обучающиеся не посещают школу.

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные в период ограничительных мероприятий задания в соответствии с требованиями педагогов.

4.4. Родители обучающихся (законные представители)

имеют право:

- получать от классного руководителя информацию об ограничительных мероприятиях в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, социальные сети, мессенджеры, электронные почты и др.;

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей в период ограничительных мероприятий, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком карантинного режима;

- осуществляют контроль выполнения домашних заданий в период ограничительных мероприятий, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

5. Ведение документации

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости). В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после отмены ограничительных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, факультативных, элективных журналах и др.) заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.4. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в период ограничительных мероприятий, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.