

Принято
решением педагогического совета школы
Протокол № 2
от «23» октября 2020 г.

Утверждаю:
Директор школы
И. А. Хирнова
Приказ №255 от «23» октября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

165

об организации образовательного процесса в условиях отмены занятий по причине морозов, карантина и других причин техногенного характера

КАМЕНКА
2020г

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регулирует организацию образовательного процесса МБОУ СОШ с.Каменка (далее - Школа) в условиях отмены занятий по причине морозов, карантина и других причин техногенного характера.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «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».
- 1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса во время отмены занятий, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ в период действия ограничительных мер, связанных с ухудшением эпидемиологической ситуации.
- 1.4. Администрация школы доводит данное Положение до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время отмены занятий.
- 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 отмены занятий (режим работы).

- 2.1. Директор Школы издает приказ о временном переводе обучающихся на электронное обучение с применением дистанционных технологий в дни отмены занятий по климатическим и эпидемиологическим условиям.
- 2.2. Школа в указанный период функционирует, реализуя в полном объеме образовательные программы, организовав образовательный процесс с использованием различных образовательных технологий, позволяющих обеспечить взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и иных средств.
- 2.3. Во время отмены занятий 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 (заведующий филиала):**
 - 3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время отмены занятий.
 - 3.1.2. Осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации её работы во время отмены занятий.
 - 3.1.3. Контролирует соблюдение работниками Школы карантинного режима.
 - 3.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.
 - 3.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время отмены занятий.
 - 3.1.6. размещает на сайте Школы информацию о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса в очной форме, карантине или об отмене занятий в связи с низкой температурой воздуха внешней среды;

3.2. Заместитель директора (заведующего филиала) 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 отмены занятий: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, электронная, самостоятельная, комбинированная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

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

3.2.5. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися дома.

3.2.6. Организует деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы во время отмены занятий.

3.2.7. Организует учет обучающихся, пришедших в школу в период отмены занятий.

Доводит информацию о количестве обучающихся пришедших в школу в период отмены занятий до директора школы, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками без информирования родителей, а в случае необходимости без сопровождения.

3.2.7. Анализирует деятельность по работе Школы во время отмены занятий.

4. Организация педагогической деятельности.

4.1. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по климатическим условиям, в связи с карантином или по другим причинам являются рабочим временем педагогических и других работников школы. Продолжительность рабочего времени педагогов определяется учебной нагрузкой.

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 т.д. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

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 до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее на сайте школы, в чатах, в электронном журнале, по электронной почте, в мессенджере.

4.4. Лабораторные и практические занятия при условии невозможности их выполнения в домашних условиях переносятся на поздние сроки. Позже учителя-предметники при необходимости проводят дополнительные занятия (консультации, индивидуальные занятия и т.д.) с обучающимися.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся во время отмены занятий 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 через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону.

4.5.2. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

4.5.3. Организует беседы с родителями (законными представителями) обучающихся о мерах предосторожности в дни отмены занятий по климатическим и эпидемиологическим условиям с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся.

4.5.4. в случае объявления штормового предупреждения или резкого понижения температуры воздуха обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

5. Деятельность обучающихся.

5.1. Во время отмены занятий 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 ресурсы и др.).

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

6. Ведение документации.

6.1. Согласно расписанию занятий в классных журналах в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается запись темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием при условии, если более 80% обучающихся класса изучили тему. Отметка об отсутствии обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни учащегося (по сообщению от родителей) и если его состояние не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки.

6.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время отмены занятий, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

6.3. 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.

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 отмены занятий.

7.1.2. Получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в школе и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону.

7.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся 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 отмены занятий, в том числе с применением дистанционных технологий.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

4

(Ветеринар)

И.А. Хирнова

Директор школы :

И.А. Хирнова

