

Принято
на педагогическом совете
МБОУ «Остерская средняя школа»
Протокол от 30 августа 2019 года №8

Утверждено
приказом директора МБОУ
«Остерская средняя школа»
от 02 сентября 2019 года №119



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного процесса
во время режима введения ограничительных мероприятий
(карантин, дни с неблагоприятными погодными условиями,
внештатные техногенные ситуации)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Остерская средняя школа»

Принято с учетом мнения
Совета обучающихся школы
Протокол от 28.08.2019 г. №8

Принято с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся школы.
Протокол от 28.08.2019 г. №6

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности МБОУ «Остерская средняя школа» (далее - Школа) во время во время режима введения ограничительных мероприятий.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Федерального закона от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3117-13 «Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций».

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации образовательного процесса во время во время режима введения ограничительных мероприятий, 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 во время режима введения ограничительных мероприятий.

2. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении во время во время режима введения ограничительных мероприятий

2.1. Директор Школы на основании Распоряжения Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области обеспечивает введение ограничительных мероприятий образовательного процесса в Школе.

2.2. Во время введения ограничительных мероприятий образовательный процесс в Школе организуется с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

2.3. Во время во время режима введения ограничительных мероприятий деятельность педагогических работников организуется 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 организации ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы учреждения во время режима введения ограничительных мероприятий.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками учреждения режима работы.

3.1.3. Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы учреждения во время режима введения ограничительных мероприятий.

3.2. Заместитель директора:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение освоения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в период введения ограничительных мероприятий: виды, количество работ, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса Школы (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) об организации работы во время режима введения ограничительных мероприятий.

3.2.3. Осуществляет контроль корректировки календарно-тематического планирования педагогами учреждения.

3.2.4. Организует использование педагогами дистанционных технологий обучения, осуществляет методическое сопровождение педагогов с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

3.2.5. Анализирует деятельность учреждения.

4. Организация педагогической деятельности

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время режима введения ограничительных мероприятий определяется учебной нагрузкой.

4.2. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагоги применяют дистанционные образовательные технологии, электронное обучение: заполняют онлайн-таблицы по каждому классу, ссылки на которые размещены на сайте Школы, где прописывают темы, домашние задания, различные творческие работы, которые обучающиеся могут выполнить самостоятельно, а также прикрепляют ссылки на видеоуроки или страницы образовательных сайтов в сети интернет.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся во время режима введения ограничительных мероприятий оценивается в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Оценка может быть выставлена в журнал только в части достижения обучающимся положительных результатов, в противном случае после отмены режима введения ограничительных мероприятий с обучающимися, не освоившими программный материал, организуются дополнительные индивидуальные занятия.

4.4. Классные руководители:

4.4.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о режиме введения ограничительных мероприятий в Школе через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи.

4.4.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период режима введения ограничительных мероприятий с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме.

4.4.3. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время режима введения ограничительных мероприятий в условиях применения дистанционных технологий обучения и самостоятельной работы обучающихся.

5. Деятельность обучающихся во время режима введения ограничительных мероприятий

5.1. Во время режима введения ограничительных мероприятий обучающиеся школу не посещают.

5.2. Во время режима введения ограничительных мероприятий обучающийся самостоятельно выполняет задания, в том числе в дистанционном режиме, которые установлены учреждением и предоставляет выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

5.3. Самостоятельная деятельность обучающихся во время режима введения ограничительных мероприятий может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

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 может организовать прохождение материала (после отмены режима введения ограничительных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

6.2. Согласно расписанию занятий в журнале в графе «Тема урока» педагогами делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

Дата	Тема урока	Домашнее задание
04.03.	Решение линейных уравнений (выдано дистанционно)	с. 135 – 137, №45(а, б), №47 (б, в)

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

6.4. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время режима введения ограничительных мероприятий, выставляется в графу журнала, соответствующую дате данного периода.

6.5. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись:

«Режим введения ограничительных мероприятий. Распоряжение Администрации МО «Рославльский район» Смоленской области от ____ № ____»

или

«Режим введения ограничительных мероприятий. Приказ по МБОУ «Остерская средняя школа» от ____ № ____»

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 учреждения во время режима введения ограничительных мероприятий.

7.1.2. Получать от классного руководителя информацию о режиме введения ограничительных мероприятий, его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему или мобильному телефону.

7.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей во время режима введения ограничительных мероприятий.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима введения ограничительных мероприятий.

7.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий во время режима введения ограничительных мероприятий.

7.2.3. В дни с неблагоприятными погодными условиями родители (законные представители) обучающихся вправе самостоятельно принимать решение о посещении школы их ребенком, сообщив об этом классному руководителю (по телефону, затем в письменном виде)

Приложение к Положению
об организации образовательного
процесса во время режима
введения ограничительных
мероприятий

**Инструкция
для администрации Школы
по организации образовательного процесса в учреждении в дни с
неблагоприятными погодными условиями, в случаях отмены занятий из-
за внештатных техногенных ситуаций**

Администрации Школы в дни с неблагоприятными погодными условиями необходимо:

- рассмотреть возможность осуществления учебного процесса в общеобразовательных учреждениях независимо от погодных условий.
- уроки, пропущенные обучающимися из-за погодных условий, не считать пропусками по неуважительной причине.
- телефоны для справок разместить в информационных уголках, на сайте школы, в СМИ;
- установить схему организации дежурства по телефону школы для оперативной работы с населением;
- проводить мониторинг явки обучающихся в журнале контроля;
- обеспечить индивидуальные или групповые занятия, консультации, организацию горячего питания для явившихся на занятия обучающихся;
- использовать возможности дистанционного обучения, школьного сайта, электронной почты, организовав предварительно консультирование родителей;
- обратить особое внимание на посещаемость занятий учащимися из семей, находящихся в социально опасном положении, и организацию индивидуальной работы с их родителями;
- обеспечить сопровождение после уроков учащихся начальных классов;
- усилить меры безопасности при организации перевозок школьными автобусами;
- держать на постоянном контроле доставку детей до общеобразовательных учреждений;
- определить места временного размещения детей, находящихся на ежедневном подвозе, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- информировать Комитет образования об организации занятий в дни с неблагоприятными погодными условиями и в случаях отмены занятий из-за внештатных техногенных ситуаций (снегопад, метель, низкая температура воздуха, прорыв отопления и др.).