

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8 ИМ. АРБИ ВАХАЕВА»
г. УРУС-МАРТАН
«ХЪАЛХА-МАРТА ГІАЛИН №8 ЙОЛУ ІАРБИ ВАХАЕВ ЦІАРАХ ЮККЪЕРА
ЮКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»**

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 5
от 04.04.2020г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ «СОШ №8
им. Арби Вахаева» г. Урус- Мартан
А.Ш. Гучигов

Приказ № 16-0

**Положение
об организации образовательного процесса
в дни профилактики распространения инфекций, во время карантина**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности МБОУ «СОШ №8 им. Арби Вахаева» г. Урус-Мартан (далее -Школа) в дни профилактики распространения инфекций, во время карантина.

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 в дни профилактики распространения инфекций, 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 профилактики и карантина.

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

2. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении в дни профилактики распространения инфекций, во время карантина (режим работы)

2.1. Директор Школы в соответствии с ФЗ от 30.03.1999 № 52-ФЗ (ред. от 26.07.2019 г.) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СП 3.1.3117-13 «Профилактика гриппа и других острых респираторных инфекций» издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса и организации карантинного режима в школе (классе).

2.2. В дни профилактики распространения инфекций, 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 других

3.1. Директор Школы:

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно - воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы в дни профилактики распространения инфекций, во время карантина.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками Школы профилактического и 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 профилактики и карантина.

3.2. Заместитель директора по УВР:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в дни профилактики распространения инфекций и 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 профилактики распространения инфекций и карантина.

3.2.3. Осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами Школы.

3.2.4. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в дни профилактики распространения инфекций и во время карантина, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ.

3.2.5. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на профилактическом и карантинном режиме.

3.2.6. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы во время профилактики распространения инфекций и карантина.

3.2.7. Анализирует деятельность по работе Школы во время профилактики распространения инфекций и карантина.

4. Организация педагогической деятельности

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время профилактики распространения инфекций и 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. 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), в сроки, устанавливаемые общеобразовательным учреждением.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся во время профилактики распространения инфекций и карантина оценивается. 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 профилактическом и карантинном режиме в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону.

4.5.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период профилактического и 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 профилактики распространения инфекций и карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

5. Деятельность обучающихся во время карантина

5.1. Во время профилактики распространения инфекций и карантина обучающиеся школу не посещают.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий (информационная система «Дневник.ру», Интернет сайт школы, электронные ресурсы и др.).

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время профилактики распространения инфекций и карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

5.4. Самостоятельная деятельность обучающихся во время профилактики распространения инфекций и карантина 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 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 в дни профилактики распространения инфекций, 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, сообщения в социальных сетях или по телефону.

7.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей в дни профилактики распространения инфекций, 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 профилактики распространения инфекций и карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

Регламент организации дистанционного обучения

1. Действия обучающегося при дистанционном обучении

1.1. Зарегистрироваться на ПДО.

1.2. Заходить каждый день на ПДО в соответствии с расписанием, которое утверждено директором школы 31.08.2019г. и дублируется учителем в группе WhatsApp состоящей из родителей (законного представителя) и ребенка.

1.3. В ПДО выкладываются обучающие материалы и задания для самостоятельной работы. Обучающие материалы включают видеоматериалы и сценарии уроков библиотеки РЭШ, тесты, собственные материалы учителя и материалы сторонних ресурсов («Просвещение», «Яндекс.Учебник», «Учи.ру» и др.), с которыми обучающийся работает самостоятельно.

1.4. Проверять ежедневно электронную почту (свою или родителя (законного представителя)), на которую учитель ежедневно высылает расписание занятий и консультаций, примечания и разъяснения по организации дистанционного образовательного процесса.

1.5. Выполнять задания по указаниям учителя и в срок, который учитель установил.

1.6. Выполненные задания и другие работы направлять учителю на проверку посредством ПДО, электронной почты или через другие средства сообщения, которые определил учитель.

1.7. Проверять комментарии и замечания учителя в отношении выполненных работ на следующий рабочий день после того, как отправил работу на проверку.

2. Действия учителя при дистанционном обучении

2.1. Зарегистрироваться на ПДО.

2.2. В соответствии с расписанием выкладывать обучающие материалы и домашние задания с использованием дистанционных образовательных ресурсов, дублировать их на электронную почту родителей или ребенка (при наличии).

2.3. Проверять выполненные работы в день их получения, своевременно выставлять отметки в журнал.

2.4. Осуществлять обратную связь с обучающимися, давать текстовые или аудиорецензии, проводить онлайн-консультации.

2.5. Планировать занятия с учетом системы дистанционного обучения и в соответствии с нормами СанПиН.