

УЧТЕНО мнение
учащихся
Протокол
заседания
совета учащихся
от 27.01.2020 г. №3

УЧТЕНО мнение
родителей
Протокол заседания
родительского
комитета
от 27.01.2020 г. г. №4

РАССМОТРЕНО
Протокол заседания
педагогического
совета
от 27.01.2020 г. №4

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ
ООШ п. Маяк Елецкого
муниципального района
от 29.01.2020 г. №23
Директор школы
_____ А.В. Карташов

**Порядок
организации образовательной
деятельности
в период профилактических мероприятий
(карантина)**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок регулирует организацию образовательной деятельности МБОУ ООШ п. Маяк (далее – Школа) во время профилактических мероприятий (карантина) (далее – Мероприятия).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017г №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10».

1.3. Данный Порядок разработан в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации образовательной деятельности во время Мероприятий, обеспечению усвоения обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего образования.

1.4. Администрация школы доводит данный Порядок до членов коллектива Школы, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время Мероприятий.

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

1.6. Настоящий Порядок размещен на сайте Школы.

2. Организация образовательной деятельности

2.1. Директор Школы на основании сведений о количестве заболевших учеников издает приказ о временном приостановлении образовательной деятельности или об ограничительных мероприятиях в отдельных классах и организации прохождения учебных программ в форме дистанционного обучения (предоставление обучающимся домашних заданий и их проверку в различных формах (размещение в сети Интернет, через электронную школу, по телефону), в том числе обучение с использованием материалов Российской электронной школы <https://resh.edu.ru/>, образовательных платформ Учи.ру <https://uchi.ru/>, Яндекс.Учебник <https://education.yandex.ru/home/> и других образовательных ресурсов в Школе (классе). (далее – Дистанционное (электронное) обучение)

2.2. Во время Мероприятий 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.

3. Функции администрации школы.

3.1. Директор Школы:

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время Мероприятий.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками Школы Мероприятий.

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 Мероприятий.

3.2. Заместитель директора :

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему

организации учебной деятельности обучающимися во время Мероприятий: 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 образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации её работы во время Мероприятий.

3.2.3. Организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении профилактического режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы.

3.2.4. Осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы по учебным предметам и курсам педагогами Школы.

3.2.5. Разрабатывает рекомендации для участников образовательной деятельности по организации работы во время Мероприятий, организует использование педагогами Дистанционного (электронного) обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

3.2.6. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на Дистанционном (электронном) обучении.

3.2.7. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы во время Мероприятий.

3.2.8. Анализирует деятельность по работе Школы во время Мероприятий.

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 программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной. Предоставляют служебные записки заместителю директора.

4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, Дистанционное (электронное) обучение. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые Школой.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся во время Мероприятий оценивается в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ ООШ п. Маяк. 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 Мероприятиях 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 Мероприятий с целью выполнения образовательной программы, в том числе в режиме Дистанционного (электронного) обучения.

4.5.3. Информировать родителей (законных представителей) об итогах образовательной деятельности их детей во время Мероприятий, в том числе с применением Дистанционного (электронного) обучения и самостоятельной работы обучающихся.

5. Деятельность обучающихся

5.1. Во время Мероприятий обучающиеся школу не посещают.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе с применением Дистанционного (электронного) обучения.

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

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

6. Ведение документации.

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, внеурочной деятельности, дополнительного образования и т.д.) в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается запись темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием при условии, если 80% обучающихся класса и более в Дистанционном (электронном) обучении изучили тему с отметкой: «дистанционно, материал изучен самостоятельно».

6.2. В журналах записывать уроки согласно календарно – тематическому планированию, в том числе изучение новых тем по предметам, за исключением проведения контрольных, самостоятельных, практических работ.

6.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время Мероприятий, 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 общеобразовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник организует прохождение материала (после отмены Мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

6.5. Для обучающихся, испытывающих затруднения при самостоятельной работе с учебным материалом, проводить изучение и закрепление материала в форме индивидуальных и групповых занятий в дни после Мероприятий за счет дополнительных занятий.

6.6. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Дистанционное(электронное) обучение , 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 Порядком организации работы Школы во время Мероприятий.

7.1.2. Получать от классного руководителя информацию о Мероприятиях в классе (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 Мероприятий, в том числе с применением Дистанционного (электронного) обучения.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком Мероприятий.

7.2.2. Осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий во время Мероприятий, в том числе с применением технологий Дистанционного (электронного) обучения.

