

Рассмотрено
На педагогическом Совете
Протокол № 5
от « 26 » апреля 2013 г.

Утверждаю: _____ Г.И. Олейникова
директор школы

Положение об организации образовательного процесса во время карантина в МБОУ «Глубокинская ООШ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности ОУ во время карантина.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», Трудового кодекса РФ, согласно санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности школы по организации учебно-воспитательного процесса во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4. Администрация школы доводит данное Положение до работников педагогического коллектива, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе ОУ во время карантина.

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

2. Организация образовательного процесса в ОУ во время карантина (режим работы)

2.1. Директор школы на основании Постановления Территориальный отдел УФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по КО в г. Топки «Об организации мероприятий по профилактике острых респираторных вирусных инфекций в эпидсезоне» издает приказ об организации карантинного режима в школе (классе).

2.2. Во время карантина деятельность ОУ 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:

3.1.1. Осуществляет контроль над организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы общеобразовательного учреждения во время карантина.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками ОУ карантинного режима.

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

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы ОУ во время карантина.

3.1.5. Ведет ежедневный мониторинг заболеваемости обучающихся и работников школы и предоставляет отчет об отсутствующих с указанием причин их отсутствия (согласно форме, приложение 1) в УО и Территориальный отдел УФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по КО в г. Топки.

3.1.6. Осуществляет контроль за деятельностью школьной столовой (постоянно).

3.1.8. Анализирует деятельность по работе ОУ во время карантина.

3.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе ОУ:

3.2.1. Обеспечивает контроль за соблюдением теплового режима.

3.2.2. Обеспечивает контроль за проведением санитарно-противоэпидемических мероприятий (соблюдение дезинфекционного режима, проветривания).

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ОУ:

3.3.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (очная, дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.3.2. Осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) ОУ об организации работы общеобразовательного учреждения во время карантина.

3.3.3. Осуществляют контроль над корректировкой календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами ОУ.

3.3.4. Разрабатывают рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время карантина, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль над внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

3.3.5. Осуществляют контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на карантинном режиме.

3.3.6. Организуют учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы ОУ во время карантина.

3.3.7. Анализирует деятельность по работе ОУ во время карантина.

4. Организация педагогической деятельности

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется исходя из продолжительности рабочей недели исходя из педагогической нагрузки.

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования (при необходимости) рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время. 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 (при необходимости) 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) заранее, в сроки, устанавливаемые ОУ.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся во время карантина (если таковая установлена) 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 о карантинном режиме в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему телефону.

4.5.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме.

4.5.3. Информировывают родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

5. Деятельность обучающихся во время карантина при введении иных форм обучения, кроме очной.

5.1. Во время карантина обучающиеся школу не посещают.

5.2. Самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе в дистанционном режиме.

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

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

6. Ведение документации при введении иных форм обучения, кроме очной.

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, элективных, 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 режиме изучили тему с отметкой: дистанционно, карантин, материал изучен самостоятельно.

6.2. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с календарно-тематическим планированием с отметкой «перенесено на _____».

6.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время карантина, 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 ОУ.

6.5. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Карантин, 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 Положением об организации работы ОУ 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, личное сообщение по домашнему телефону или на странице школьного сайта.

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 ребенком домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.