

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Лицей №23»
от 19.01.2021 № 5-19.01/01-05



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
В ПЕРИОД КАРАНТИНА
В МБОУ «ЛИЦЕЙ №23»

г. Озерск
Челябинская область
2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию образовательного процесса в МБОУ «Лицей №23» (далее – учреждение) в период карантина.

1.2. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказа Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности учреждения по организации образовательного процесса во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ.

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

2.1. Директор учреждения на основании указаний вышестоящих органов управления образованием или на основании сведений о количестве заболевших учеников издаёт приказ о временном приостановлении образовательного процесса или об ограничительных мероприятиях в отдельных классах и организации карантинного режима в учреждении(классе).

2.2. Во время карантина деятельность учреждения осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности, планом мероприятий, утвержденных директором.

2.3. Директор учреждения:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы учреждения во время карантина;

- контролирует соблюдение работниками учреждения карантинного режима;

- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы учреждения во время карантина.

2.4. Заместитель директора:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет систему

организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и сроки размещения информации на сайте учреждения;

- осуществляет информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников учреждения об организации её работы во время карантина через сайт учреждения и электронный журнал;

- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования программы педагогами учреждения;

- разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы во время карантина, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий,

- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно- педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Учреждения;

- анализирует деятельность по работе учреждения во время карантина.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят до них информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи.

2.6. Учителя-предметники:

- 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 через записи в электронном журнале.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

3.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования программы по предметам с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остаётся неизменной.

3.3. Педагоги заполняют электронный журнал во время карантинных мероприятий в соответствии с программой по предмету.

3.4. Сдача домашних работ на проверку, выполненных обучающимися во время карантина может проводиться через электронную почту или с использованием сетевого города.

3.5. Домашние работы обучающихся, высланные на проверку через электронную почту или с использованием ресурсов сетевого города, проверяется учителем-предметником в период карантина.

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

3.7. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с карантина, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся во время карантина

4.1. Во время карантина обучающиеся не посещают учреждение.

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов в течение первых 10 учебных дней после выхода на учебные занятия.

4.4. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- получать информацию о карантинном режиме в классе (лицее) и его сроках через сайт учреждения,
- получать информацию о полученных заданиях во время карантина через электронный дневник;

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком карантинного режима,
- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

5. Ведение документации

5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) 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 карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, элективных, электронном журнале и др.) заполняются темы уроков в соответствии с учебными программами.

5.3. Отметка за домашнюю работу, выполненную в период карантина, выставляется учителем-предметником в карантинные дни в графу журнала в соответствии с тематическим планированием уроков по рабочей программе. Выставляются только положительные отметки. В случае неудовлетворительного выполнения домашних заданий в период карантина или их невыполнения, обучающемуся дается 7 дней (неделя) для сдачи домашних заданий учителю-предметнику.