

Согласовано  
с Управляющим советом  
МБОУ «Ларьякская СШ»  
Протокол от 20.03.2015  
№ 2

Принято  
Педагогическим советом  
МБОУ «Ларьякская  
СШ»Протокол от 20.03.2015  
№ 3

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«Ларьякская СШ»  
\_\_\_\_\_ В.М.Пашковская  
Приказ от 25.03.2015 № 74

## **КОПИЯ ВЕРНА**

### **Положение об организации учебно-воспитательного процесса в МБОУ «Ларьякская средняя школа» в период карантина**

#### **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности МБОУ «Ларьякская СШ» (далее - Школа) в период карантина.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об использовании дистанционных образовательных технологий» от 06.05.05 № 137, 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 период 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 в период карантина.
- 1.5. Классные руководители знакомят обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.

#### **2. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении в период карантина**

- 2.1. В период карантина деятельность учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным локальным актом об организации работы учреждения в период карантина, режимом работы.
- 2.2. В период карантина деятельность педагогических работников осуществляется 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 за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы в период карантина;
  - 3.1.2. Контролирует соблюдение работниками Школы режима работы;
  - 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 в период карантина.
- 3.2. Заместитель директора по учебной работе:

- 3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение освоения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в период карантина: виды, количество работ, форму организации обучения (дистанционная, самостоятельная работа 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 работы в период карантина.
- 3.2.3. Осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами Школы.
- 3.2.5. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в период карантина, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ.
- 3.2.6. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на карантинном режиме.
- 3.2.7. Организует учебно-воспитательную, методическую, организационно педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в период карантина.
- 3.2.8. Анализирует деятельность Школы в период карантина.

#### **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 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 учебной 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) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательным учреждением.
- 4.4. Самостоятельная работа обучающихся оценивается 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 телефону.
- 4.5.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме.
- 4.5.3. Информировывают родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной (индивидуальной) работы обучающихся.

### **3. Деятельность обучающихся в период карантина**

5.1. В период карантина обучающиеся самостоятельно выполняют задания, в том числе с применением дистанционных технологий (информационная система «Электронный журнал», Интернет сайт школы, on-lin уроки, дистанционное консультирование, электронные ресурсы и др.).

5.2. Обучающиеся предоставляют выполненные в период карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

## **6. Ведение документации**

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, элективных и т.д.) в графе «Тема урока» педагогами делается следующая запись:

Дата	Тема	Домашнее задание
04.02	Карантин приказ ОУ № от Решение линейных уравнений (выдано дистанционно)	с.135-137 № 45, 47

6.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в период карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую дате периода карантина.

6.3. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Школой.

## **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 период карантина.

7.1.2. Получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме 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 в период 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 над выполнением обучающимся домашних заданий в период карантина, в том числе с применением дистанционных технологий