

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Лицей №23»
от 31.01.2017г. № 37/01-05-1

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

г. Озерск
Челябинская область
2017г.

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями от 24.11.2015г. №8, приказа Министерства образования и науки РФ от 06.05.2005г. №137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий».

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы 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 Лицея 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 Лицее (классе).

2.2. Во время карантина деятельность Лицея 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 Лицея:

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

- контролирует соблюдение работниками Лицея карантинного режима;

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

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Лицея 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 Лицея;

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

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

- 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 Лицея;

- анализирует деятельность по работе Лицея 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 работ, выполненных во время карантинных мероприятий обучающимися на проверку проводится в первую рабочую неделю после карантина. Сдача выполненных работ может осуществляться в электронный форме (в период карантина) только по желанию обучающегося.

3.5. Самостоятельная работа обучающихся во время карантина проверяется с выставлением оценок в электронный журнал после начала учебных занятий в Лицее (в первые 10 учебных дней после 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 Лицей.

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 (школе) и его сроках через сайт Лицея,

- 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 обучающемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется учителем-предметником в графу журнала после выхода обучающихся с карантина с отметкой о теме выполненной работы.

ОБСУЖДЕНО

**на оперативном совещании
30.01.2017г.**