

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Серебрянская средняя общеобразовательная школа»
Лужского муниципального района Ленинградской области**

*Принято
с учетом мнения
детского школьного
объединения «Идущие
вместе»
протокол № 3
от 20. 04.2021 г.*

*Принято
с учетом мнения
Общешкольного
родительского
комитета
протокол № 3
от 20. 11.2021 г.*

*Рассмотрено
на заседании
педагогического
совета школы
протокол № 5
от 20. 04. 2021 г.*

*Утверждено
приказом
директора
МОУ Серебрянская
средняя школа
№ 164 от 20. 04.2021 г.*

**Положение
об организации образовательного процесса
в МОУ Серебрянская средняя школа
в период карантина.**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона ФЗ-273 от 25.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и дополнениями), в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2. 2821-10), в соответствии с Коллективным договором между администрацией и работниками МОУ Серебрянская средняя школа на период 2018-2021 гг. (зарегистрирован в Комитете по труду и занятости населения Ленинградской области 2018 г).
- 1.2. Положение разработано с целью обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ учреждения.
- 1.3. Выполнение образовательных программ в период карантина может быть обеспечено за счёт корректировки рабочих программ, продления учебного года, реализации образовательных программ с использованием дистанционного обучения. Наиболее оптимальной формой работы по реализации образовательных программ в период карантина должны стать в соответствии со статьей 16 ФЗ -273 от 25.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» применение электронного обучения и дистанционные образовательные технологии.

2. Организация образовательного процесса в 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 ОУ.
- 2.2. Деятельность педагогических работников в период карантина, осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных и иных занятий, прочих работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

3. Функции администрации учреждения

3.1. Директор учреждения:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы учреждения в период карантина;
- контролирует соблюдение работниками учреждения режима работы;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы учреждения в период карантина.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе учреждения:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение освоения образовательных программ обучающимися;
- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в период карантина: виды, количество работ, форму организации обучения (с использованием дистанционных технологий, очно-заочную форму), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;
- осуществляет по поручению руководителя информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников учреждения) об организации работы в период карантина;

- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами учреждения (при необходимости);
- разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы в период карантина,
- организует использование педагогами дистанционных технологий обучения,
- осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;
- организует учебную, воспитательную, методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях;
- анализирует деятельность учреждения в период карантина.

4. Деятельность педагогов:

- 4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в период карантина определяется учебной нагрузкой на учебный год;
- 4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме;
- 4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися, педагоги применяют разнообразные виды работ (самостоятельная работы, дистанционные технологии обучения и др.). Информация о применяемых видах работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые учреждением;
- 4.4. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату периода карантина проводится в зависимости от формы организации УВП (презентации урока, Интернет-уроки, и др. формы);
- 4.5. Деятельность обучающихся в период карантина оценивается только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в классный журнал;
- 4.6. В период карантина педагог согласовывает с заместителем директора по учебно-воспитательной работе виды производимых работ.

5. Деятельность педагогов, выполняющих функции классных руководителей.

Педагоги, выполняющие функции классных руководителей информируют родителей (законных представителей) обучающихся:

- об итогах учебной деятельности их детей в период карантина, в том числе в условиях применения дистанционных технологий обучения и самостоятельной работы обучающихся,
- о сроках карантина, о сроках возобновления учебных занятий.
- владеют информацией об уровне заболеваемости в классном коллективе (ежедневно проводит сверку данных с медицинским работником Серебрянской сельской амбулатории).

6. Деятельность обучающихся в период карантина.

- 6.1. В период карантина обучающийся самостоятельно выполняет задания, в том числе в дистанционном режиме, который установлен учреждением.
- 6.2. Предоставляет выполненные в период карантина задания в соответствии с требованиями педагогов, но не реже 1 раза в 5 дней.

7. Ведение документации.

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

Образец записи:

дата	Тема урока	домашнее задание
04.03.	Решение линейных уравнений (дистанционно)	с.135 – 137 № 45 а, б № 47 б.в.

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

7.3. Отметка обучающемуся, проходящему лечение в данный период не выставляется

7.4. Неудовлетворительные оценки в период дистанционного обучения не выставляются в журналы.

- 7.5. Педагогами при необходимости проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными учреждением.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

- 8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право ознакомиться с Положением об организации образовательного процесса в МОУ в период карантина, материалом выданных заданий, оценками ученика.

- 8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять контроль над выполнением обучающимся домашних заданий в период карантина;
- контролировать своевременное предоставление выполненных заданий;
- обеспечить присутствие ребенка на занятиях по окончании срока карантина.