

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Займо-Обрывская средняя общеобразовательная школа Азовского района

346771, Ростовская область, Азовский район, село Займо-Обрыв, переулок Октябрьский, 12;
тел: 8-(86342) 3-62-75 , факс: 8-(86342) 3-62-75
E-mail: z-obriv_school@mail.ru



Положение

**об организации образовательной деятельности в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении Займо-Обрывской средней
общеобразовательной школе Азовского района,
реализующей образовательные программы начального
общего, основного общего, среднего общего образования
в условиях распространения новой коронавирусной
инфекции**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности МБОУ Займо-Обрывской СОШ (далее Учреждение) в условиях распространения новой коронавирусной инфекции

1.2. Настоящее Положение разработано на основании приказа министерства образования Ростовской области №213 от 20.03.2020г. «О введении в общеобразовательных организациях Ростовской области временной реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.03.2020 № 7 «Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID-19», письмами Минпросвещения России от 13.03.2020 № СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях», от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций», письмом Роспотребнадзора от 10.03.2020 № 02/3853-2020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», во исполнение распоряжения Губернатора Ростовской области Голубева В.Ю. от 16.03.2020 № 43 «О введении режима повышенной готовности на территории Ростовской области и мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019- hCoV)», приказа Азовского РОО от 23.03.2020 №196 «О введении в общеобразовательных организациях временной реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся, предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-hCoV)1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Учреждения по организации учебно-воспитательного процесса во время распространения новой коронавирусной инфекции, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4. Администрация школы доводит данное Положение до членов коллектива Учреждения, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Учреждения во время распространения новой коронавирусной инфекции.

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

2. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении.

2.1. Директор школы на основании приказа Азовского РОО издаёт приказ о переводе учебно-воспитательного процесса Учреждения с применением технологий дистанционного обучения: самоподготовка с консультированием обучающихся и последующей промежуточной аттестацией, создание дежурных групп и других форм.

2.2. Деятельность Учреждения 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 Учреждения

3.1. Директор Учреждения:

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-

воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения во время распространения новой коронавирусной инфекции.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками Учреждения санитарно-эпидемиологического режима.

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 во время карантина.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся..

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Учреждения об организации её работы во время распространения коронавирусной инфекции.

3.2.3. Организует доведение информации до родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении санитарно-эпидемиологического режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Учреждения.

3.2.4. Осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами Учреждения.

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

4. Организация педагогической деятельности

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала карантина.

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

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.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся во время карантина оценивается в соответствии с Уставом Учреждения. 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 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. Информировуют 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

5.1. Во время карантина обучающиеся посещают школу по заявлению родителей в составе дежурных классов.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий (Интернет, сайт школы, электронные ресурсы и др.).

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

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

6. Ведение документации

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, дополнительного образования и т.д.) в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается запись темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием

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 00.00.2020г».

6.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

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 Учреждения 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 или личное сообщение по телефону.

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