

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 107» городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

Согласовано:
на заседании
Управляющего совета
протокол № 4 от 27.03.2023

Утверждено:
приказом директора
МАОУ «Лицей № 107»
от 31.03.2023 № 104

**Положение
об организации образовательного процесса во время карантина
МАОУ «Лицей № 107» городского округа город Уфа Республики
Башкортостан**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности МАОУ «Лицей №107» (далее – «Школа») во время карантина.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», 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 образовательного процесса во время 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 во время карантина.
- 1.5. Классные руководители знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.
- 1.6. Настоящее положение размещено на сайте школы.

2. Организация образовательного процесса

в общеобразовательном учреждении во время карантина (режим работы)

- 2.1. Директор школы на основании сведений о количестве заболевших учеников издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса или об ограничительных мероприятиях в отдельных классах и организации карантинного режима в школе (классе).
- 2.2. Во время карантина деятельность школы 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 школы.

- 3.1. Директор школы:
- 3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы школы во время карантина.
- 3.1.2. Контролирует соблюдение работниками школы карантинного 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 обучающимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная 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) об

чающихся, иных работников) школы об организации её работы во время карантина.

3.2.3. Организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся школы.

3.2.4. 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 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.

3.2.6. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на карантинном режиме.

3.2.7. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы во время карантина.

3.2.8. Анализирует деятельность по работе школы во время карантина.

4. Организация педагогической деятельности.

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется в соответствии с учебной нагрузкой учителя.

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.

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 во время карантина оценивается в соответствии с Уставом школы. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.5. Руководители профессиональных педагогических объединений (далее - МО) ведут учет рабочего времени педагогов данного МО во время карантина.

4.6. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.6.1. 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.

4.6.2. 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.

4.6.3. Информировывают родителей (законных представителей) об итогах учебной

деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

4.7. Заместитель директора по ИТ составляет расписание дистанционных занятий с обучающимися.

5. Деятельность обучающихся во время карантина.

5.1. Во время карантина обучающиеся школу не посещают.

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, элективных, дополнительного образования и т.д.) в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается запись «Приостановка образовательного процесса»), приказ № от 00.00.00». А в графе «Домашнее задание» размещается материал для самостоятельной работы

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

6.4. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник организует прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

6.5. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» отметки о пропусках не производятся.

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 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 домашнему 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.

