

Принято решением
педагогического совета
от 21.01.2019 г. протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «СОШ № 14»
от 22.01.2019 г. № 18А-ос

Положение

«Об организации образовательного процесса в МАОУ «СОШ № 14» в период приостановления образовательного процесса и активированных дней»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует организацию образовательного процесса в МАОУ «СОШ № 14» в период приостановления образовательного процесса и активированных дней.

1.2 Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273, Трудового кодекса РФ, СанПиНа 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменения от 24.11.2015 № 8; приказа Министерства образования и науки РФ от 23.08.17 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.3 Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности МАОУ «СОШ № 14» по организации учебно-воспитательного процесса во время приостановления образовательного процесса и активированных дней, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ.

2. Организация образовательного процесса и режим работы во время приостановления образовательного процесса и активированных дней

2.1 Директор МАОУ «СОШ № 14» на основании указаний вышестоящих органов или на основании сведений о количестве заболевших учеников издаёт приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении или об ограничительных мероприятиях в отдельных классах.

2.2 Во время приостановления образовательного процесса и активированных дней деятельность МАОУ «СОШ № 14» осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени.

2.3 Директор МАОУ «СОШ № 14»:

2.3.1 осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы МАОУ «СОШ № 14» во время приостановления образовательного процесса и активированных дней;

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

2.3.3 принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы МАОУ «СОШ № 14» во время приостановления образовательного процесса и активированных дней.

2.4 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

2.4.1 организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися;

2.4.2 определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время приостановления образовательного процесса и активированных дней: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы и в электронном дневнике;

2.4.3 осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников МАОУ «СОШ № 14» об организации его работы, в том числе через сайт школы;

2.4.4 организует информирование родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении особого режима на период приостановления образовательного процесса и активированных дней с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся МАОУ «СОШ № 14»;

2.4.5 осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами МАОУ «СОШ № 14»;

2.4.6 разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы на период приостановления образовательного процесса и активированных дней, 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;

2.4.7 осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися;

2.4.8 организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы МАОУ «СОШ № 14».

2.5 Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

2.5.1 проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о приостановлении образовательного процесса и активированных дней в классе и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи;

2.5.2 доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях, с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме.

3. Организация педагогической деятельности

3.1 Продолжительность рабочего времени педагогов во время приостановления образовательного процесса и активированных дней определяется в соответствии с установленной учебной нагрузкой

3.2 Педагоги своевременно осуществляют корректировку (при необходимости) календарно-тематического планирования рабочей учебной программы, с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя дистанционные образовательные технологии (ДОТ). При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остаётся неизменной.

3.3 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). В обучении с применением ДОТ рекомендуются следующие организационные формы учебной деятельности:

- консультация;
- семинар;
- практическое занятие;
- лабораторная работа;
- контрольная работа;
- самостоятельная работа;
- исследовательская работа.

Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником (тетрадью);
- просмотр видеолекций (видеоуроков);
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных материалов.

3.4 Самостоятельная работа обучающихся, выданная при помощи дистанционной формы обучения, оценивается по «Положению о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ «СОШ № 14».

Самостоятельная деятельность обучающихся во время приостановления образовательного процесса и активированных дней может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.5 По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка, по возобновлении образовательного процесса, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

3.6 В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, во время возобновления учебного процесса, учитель-предметник может оказать индивидуальную помощь в изучении материала в удобное время для обучающегося и педагога (по согласованию).

4. Деятельность обучающихся вовремя приостановления образовательного процесса

4.1 Во время приостановления образовательного процесса, заболевшие обучающиеся не посещают школу. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением ДОТ.

4.1 Не болеющие обучающиеся имеют возможность получить индивидуальную консультацию очно.

4.2 Обучающиеся предоставляют выполненные во время приостановления образовательного процесса и активированных дней задания в соответствии с требованиями педагогов.

4.3 Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

4.3.1 получать от классного руководителя информацию о приостановления образовательного процесса и активированных дней в классе (школе) и его сроках через запись в электронных дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.;

4.3.2 получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей в это время, в том числе с применением дистанционных технологий обязаны;

4.3.3 осуществлять контроль выполнения домашних заданий во время приостановления образовательного процесса и активированных дней, в том числе с применением дистанционных технологий.

5. Ведение документации

5.1 Согласно расписанию занятий в электронном журнале, в графе «Домашнее задание» педагогом делается запись: «Приостановление образовательного процесса. Приказ от «дата, месяц, год» и номер приказа».

5.2 Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время приостановления образовательного процесса и активированных дней, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

Прошито, пронумеровано,
и скреплено печатью

4 (*четыре*) листов



Директор МАОУ «СОШ № 14»

Т.В. Ощепкова

20 *19* г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575986

Владелец Ощепкова Татьяна Валериевна

Действителен с 28.02.2022 по 28.02.2023