

Принято
на заседании педсовета
протокол № 1 от 30.08.2024 г.

Утверждаю
Директор школы *С.В. Власенко*



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательной деятельности в период карантина в МБОУ Нивнянской СОШ

1. Общие положения

1.1. Термины, используемые в настоящем Положении:

- общеобразовательное учреждение – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Нивнянская средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение);

- карантин - период приостановления образовательной деятельности с целью предупреждения эпидемического распространения гриппа и ОРВИ в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях на основании приказа Управления образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует организацию деятельности Учреждения в период карантина.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования”;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», где утверждено Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений;

- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СП 1.2.3685-21»

«Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

1.4. Настоящее Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности общеобразовательного учреждения в период карантина, обеспечения в полном объеме реализации образовательных программ, а также сохранения здоровья обучающихся.

1.5. Администрация школы доводит данное Положение до членов коллектива общеобразовательного учреждения, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе общеобразовательного учреждения во время карантина.

1.6. Классные руководители знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) с данным Положением; доводят информацию о формах получения заданий в период карантина (сайт общеобразовательного учреждения, средства телефонной связи) с указанием лиц, ответственных за предоставление сведений о домашних заданиях по учебным предметам.

2. Организация образовательной деятельности в Учреждении в период карантина

2.1. Директор Учреждения издает приказ об организации работы учреждения в период карантина.

2.2. В период карантина деятельность педагогических работников осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, начало рабочего дня — 9:00.

3. Функции администрации Учреждения

3.1. Директор Учреждения:

3.1.1. Осуществляет контроль:

- за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения в период карантина;
- за соблюдением работниками Учреждения карантинного режима;
- за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

3.1.2. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения во время карантина.

3.2. Заместитель директора Учреждения:

3.2.1. обеспечивает разработку плана мероприятий, направленных на обеспечение выполнения в полном объеме образовательных программ;

3.2.2. определяет совместно с педагогами систему мер по организации учебной деятельности обучающихся в период карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

3.2.3. организует образовательную, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Учреждения (беседы, лектории для родителей (законных представителей)

обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Учреждения);

3.2.4. после окончания карантина с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме:

- проводит корректировку расписания учебных занятий;

- осуществляет контроль за корректировкой рабочих программ учителей Учреждения, количеством часов и формами проведения с обучающимися компенсирующих занятий (интегрированные уроки, лекции, семинары, проектная деятельность и др.) с целью выполнения учебных программ в полном объеме в установленные сроки;

3.2.5. организует и контролирует заполнение классных журналов и документов иной формы учёта проведённых мероприятий за дни карантина.

4. Деятельность педагогических работников

4.1. В период отмены учебных занятий режим работы педагогических работников осуществляется на основании Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), в соответствии с расписанием.

4.2. Продолжительность рабочего времени определяется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и определяется учебной нагрузкой.

4.3. Оплата труда педагогическим работникам в период карантина производится в полном объеме.

4.4. Учителя-предметники разрабатывают варианты заданий для самостоятельной работы обучающихся, тесты, дифференцируя их с целью создания условий для самореализации обучающихся, формирования учебно-познавательного интереса.

4.5. Учитель информатики размещает задания для самостоятельной работы, предоставленных учителями- предметниками на сайте школы.

5. Деятельность классных руководителей

Классные руководители:

5.1. в классных журналах на странице «Сведения о количестве пропущенных уроков» в соответствии с днями календарного месяца, приходящиеся на карантин, делают следующую запись «**Карантин**» приказ № ___ от _____ «Наименование приказа».

5.2. информируют обучающихся или родителей (законных представителей) о заданиях для самостоятельного выполнения по предметам согласно расписанию посредством телефона, SMS- e-mail- рассылок, через сайт школы;

5.3. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в дни карантина.

6. Деятельность обучающихся

6.1. В период карантина обучающиеся школу не посещают.

6.2. В период карантина обучающиеся самостоятельно выполняют задания, в том числе в дистанционном режиме, которые получены от классного руководителя или с сайта школы.

6.3. Обучающиеся предоставляют выполненные в период карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

7. Ведение документации

7.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных журналах, курсов по выбору, дополнительного образования и т.д.) в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается запись темы урока.

7.2. В графе «Домашнее задание» указываются формы компенсирующих мероприятий (самостоятельная работа, дистанционное изучение материала и др.), а также домашнее задание.

Дата	Что пройдено на уроке	Домашнее задание
02.02.	Тема	Решение линейных уравнений (выдано дистанционно или др.) с.135 – 137 № 45 а, б № 47 б, в.

7.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия; отметка может быть выставлена только при условии достижения обучающимся положительных результатов.

7.4. 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 о дате фактического проведения урока.

7.5. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися основных образовательных программ в **полном объеме**.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

8.1.1. ознакомиться с Положением об организации работы Учреждения в период карантина;

8.1.2. получать информацию о карантинном режиме в классе (Учреждении) и его сроках через запись в дневниках обучающихся, личное сообщение по телефону, сайт школы;

8.1.3. получать информацию о домашних заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

8.2.1. осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима;

8.2.2. осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.