

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.Танги-Чу»

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
Протокол №5 от 04 апреля 2020года



УТВЕРЖДЕНО  
И.о. директора МБОУ «СОШ с.Танги-Чу»  
А.В.Джамбулатов  
Приказ №33-0 от 04.04.2020г.

**Положение**

**Об организации образовательного процесса в  
МБОУ «СОШ с.Танги-Чу»  
с применением электронного обучения и дистанционных  
образовательных технологий**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности МБОУ «СОШ с.Танги-Чу» (далее-Школа) в дни профилактики распространения инфекций, во время карантина.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в образовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10»
- 1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса в дни профилактики распространения инфекций, 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 профилактики и карантина.
- 1.5. Классные руководители знакомят обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.

**2. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении в дни профилактики распространения инфекций, во время карантина (режим работы)**

- 2.1. В рамках исполнения протокольного поручения Главы Чеченской Республики Р.А.

Кадырова от 16.03.2020 года, в целях профилактики и предотвращения распространения корона вирусной инфекции, на основании приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики от 16.03.2020 г. №464-п «О переносе даты начала весенних каникул», на основании приказа МУ «Управление образования Урус-Мартановского муниципального района» от 16.03.2020 г. «О переносе даты начала весенних каникул» и на основании приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики от 03.04.2020 г. №470-п «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» обучающиеся Школы переходят на дистанционную форму обучения с 06 апреля 2020 года на неопределенный срок.

2.2. В дни профилактики распространения инфекций, 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 в дни профилактики распространения инфекций, во время карантина.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками Школы профилактического и 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 профилактики и карантина.

#### **3.2. Заместитель директора по УВР:**

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в дни профилактики распространения инфекций и 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) обучающихся, иных работников) Школы об организации её работы во время профилактики распространения инфекций и карантина.

3.2.3. Осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами Школы.

3.2.4. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в дни профилактики распространения инфекций и во время карантина, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ.

3.2.5. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на профилактическом и карантинном режиме.

3.2.6. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы во время профилактики распространения инфекций и карантина.

3.2.7. Анализирует деятельность по работе Школы во время профилактики распространения инфекций и карантина.

#### **4. Организация педагогической деятельности**

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время профилактики распространения инфекций и карантина определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной. Предоставляют служебные записки заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

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), в сроки, устанавливаемые общеобразовательным учреждением.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся во время профилактики распространения инфекций и карантина оценивается. 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 профилактическом и 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 профилактического и карантинного

режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме.

4.5.3. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время профилактики распространения инфекций и карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

#### **5. Деятельность обучающихся в время карантина**

5.1. Во время профилактики распространения инфекций и карантина обучающиеся школу не посещают.

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

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время профилактики распространения инфекций и карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

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

#### **6. Ведение документации**

6.1. 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,