



ИНН/КПП 1819001513/182101001 | 427277, Удмуртская Республика, Селтинский район, д.  
Колесур,  
ул. М.В.Карачева,1 | тел. +7 (34159) 3-43-92 | e-mail: kolesur@yandex.ru | [https://ciur.ru/slt/slt\\_sko](https://ciur.ru/slt/slt_sko)

---

Принято на заседании  
педагогического совета школы  
Протокол № 5  
от « 24 » \_\_\_\_ 03 \_\_\_\_ 2020г

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ № 82-од  
от « 26 » \_\_\_\_ 03 \_\_\_\_ 2020 г

## **Порядок организации образовательного процесса в МОУ «Колесурская средняя общеобразовательная школа» в период карантина**

### **1. Общие положения**

- 1.1.** Настоящий Порядок регулирует организацию образовательного процесса в МОУ «Колесурская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа) в период карантина
- 1.2.** Настоящий Порядок разработан 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 №137 от 06.05.05 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»
- 1.3.** Данный Порядок разработан в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ.

### **2. Организация образовательного процесса во время карантина (режим работы)**

- 2.1.** Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием или на основании сведений о количестве заболевших учеников издаёт 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 утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.
- 2.3.** Директор Школы:
- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина
  - контролирует соблюдение работниками Школы карантинного режима
  - осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ
  - принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время карантина
- 2.4.** Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:
- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная, интегрированная (электронное

обучение с применением дистанционных образовательных технологий), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;

- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации её работы во время карантина, в том числе через сайт школы;

- организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы.

- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;

- 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 объёме образовательных программ;

- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на карантинном режиме

- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы;

- анализирует деятельность по работе Школы во время карантина

**2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:**

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи.

- 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;

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

### **3. Организация педагогической деятельности**

**3.1.** Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю)

**3.2.** Педагоги самостоятельно выбирают формы организации учебно-воспитательного процесса с обучающимися на период карантина.

**3.3.** Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остаётся неизменной.

**3.4.** С целью прохождения образовательных программ в полном объёме 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).

**3.5.** Самостоятельная работа обучающихся во время карантина оценивается, формы контроля выбирает сам педагог.

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

**3.7.** По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода с карантина или во время

карантина на основе дистанционных форм обучения. Пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

#### **4. Деятельность обучающихся во время карантина.**

**4.1.** Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий.

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

#### **5. Родители обучающихся (законные представители)**

##### **имеют право:**

- получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

##### **обязаны:**

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком карантинного режима;
- осуществляют контроль выполнения домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.

#### **6. Ведение документации**

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

**6.2.** Согласно расписанию занятий во всех видах электронных журналов (факультативных, элективных, классных, дополнительного образования, курсах внеурочной деятельности, индивидуального обучения на дому обучающихся с ОВЗ) заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

**6.3.** Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

Вся практическая часть, требующая выполнения на учебных занятиях, переносится на занятия после выхода из карантина.

**6.4.** Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.