

## ПРИНЯТО

на заседании Совета Учреждения  
БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная  
школа № 13 имени А.С.Пушкина»  
Председатель ~~Панченко~~ Панченко О.Ю.  
(протокол № 4 от «01» 04 20 19 г)

## УТВЕРЖДЕНО

приказом директора БОУ г.Омска  
«Средняя общеобразовательная школа №  
13 имени А.С.Пушкина»  
от «03» 04 201\_\_ г. № 38

## СОГЛАСОВАНО

на родительском собрании школы  
(протокол № 9 от «15» 03 20 19 г)

## СОГЛАСОВАНО

на Педагогическом совете  
(протокол № 7 от «26» 03 20 19 г)

### Положение об организации образовательного процесса во время карантина

#### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина» (далее - Школа) во время карантина.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 г, 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 учебно-воспитательного процесса во время карантина, обеспечению усвоения учащимися 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.

#### 2. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении во время карантина (режим работы)

2.1. Директор Школы на основании Постановления начальника Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и (или) Распоряжения Департамента образования Администрации города Омска издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса 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:

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) обучающихся, 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 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 исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей 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. Предоставляют листы корректировки программ (приложение 1) заместителю директора.

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. Учителя составляют индивидуальный план работы в соответствии с планом работы школы на период карантина и по истечению карантина сдают акт выполненных работ (приложение 2)

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 или в дневнике.ру.

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

## **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 (информационная система «Дневник.ру», 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. Заполнение всех видов журналов (классных, элективных, дополнительного образования и т.д.) производится после карантина согласно листам коррекции учебного материала в соответствии с календарно-тематическим планированием.
- 6.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.
- 6.3. Количество пропущенных уроков во время карантина учитываются в конце четверти в листе «Выполнение программы по предметам» (приложение 3).

## **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 телефону, через дневник.ру.
  - 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.

**Приложение 1**

Лист коррекции учебного материала во время карантина

Класс	Предмет	Количество пропущенных часов	Коррекция (темы)

УЧИТЕЛЬ: \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Приложение 2**

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

\_\_\_\_\_ Ломыко Е.М.

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

План работы школы (учителя) на период карантина

Дата	Время	Мероприятия	Ответственные	Результат работы

Учитель: \_\_\_\_\_ ФИО

Заместитель директора \_\_\_\_\_ Конищева Л.А.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Ломыко Е.М.

Акт выполненных работ школы (учителя) на период карантина

Дата	Время	Мероприятия	Отметка о выполнении	Результат работы

Учитель: \_\_\_\_\_ ФИО  
Заместитель директора \_\_\_\_\_ Конищева Л.А.

Приложение 3

Выполнение программы по предметам \_\_\_\_\_ (ФИО учителя)

Предметы	1ч	2ч	3ч	4ч	год	Причина пропусков уроков
	П/Д	П/Д	П/Д	П/Д	П/Д	

Предметы (практическая часть)	1ч	2ч	3ч	4ч	год	Причина пропусков уроков
	П/Д	П/Д	П/Д	П/Д	П/Д	