

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Курчалоевский центр образования»

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
протокол № 4 от «23» марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 24 марта 2020 г. № 112
_____ М.Э. Асхабов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ВО ВРЕМЯ
КАРАНТИНА В ГБОУ «КУРЧАЛОЕВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

Курчалой, 2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации образовательного процесса во время карантина в ГБОУ «Курчалоевский центр образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности ГБОУ «Курчалоевский центр образования» (далее - Центр) по организации учебно-воспитательного процесса во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.3. Администрация Центра доводит настоящее Положение до педагогических работников Центра, разъясняет отдельные пункты, составляет план по организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий в Центре во время карантина.

1.4. Классные руководители информируют обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся о действии настоящего Положения.

2. Организация образовательного процесса в Центре во время карантина

2.1. Директор Центра на основании соответствующего приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики издает приказ о переходе на электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий.

2.2. Во время карантина деятельность Центра осуществляется в соответствии с утвержденным планом по организации электронного обучения, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

3. Функции администрации Центра

3.1. Директор Центра:

1) осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Центра во время карантина;

2) контролирует соблюдение работниками Центра санитарно-эпидемиологического режима;

3) осуществляет контроль за выполнением мероприятий, направленных на обеспечение реализации образовательных программ;

4) принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Центра во время карантина.

3.2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

1) организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение реализации образовательных программ обучающимися; определяют 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;

2) осуществляют информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) об организации работы Центра во время карантина;

3) осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочих программ педагогами Центра;

4) разрабатывают рекомендации для участников образовательных отношений по организации работы во время карантина, организуют использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляют контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ;

5) организуют учебно-воспитательную, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом Центра во время карантина;

6) анализируют деятельность Центра во время карантина.

3.3. Заместитель директора по информатизации образовательного процесса осуществляет техническое сопровождение электронного обучения с применением дистанционных технологий.

3.4. Заместитель по научно-методической работе:

1) осуществляет методическое сопровождение образовательного процесса и помощь в применении дистанционных образовательных технологий;

2) организует научно-методическую деятельность педагогического коллектива во время карантина.

4. Организация работы педагогических работников

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. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая

часть программы остается неизменной.

В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник делает специальную отметку в календарно-тематическом планировании.

4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные технологии обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.4. Работа обучающихся во время карантина оценивается и оценка выставляется в журнал.

4.5. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:

1) проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию режиме работы Центра посредством доступных средств связи;

2) доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период карантина с целью выполнения учебного материала, в том числе в дистанционном режиме;

3) информируют 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 Центр не посещают.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (электронные информационные образовательные ресурсы (ЯКласс, РЭШ, УЧИ.РУ), платформы, обеспечивающие текстовую, голосовую и видеосвязь через Интернет (Skype, Zoom, WhatsApp) и др.).

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные в соответствии с требованиями педагогов задания, за которые выставляются соответствующие оценки.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

1) ознакомиться с настоящим Положением;

2) получать от классного руководителя информацию о режиме работы Центра посредством сообщений в социальных сетях или по телефону;

3) получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их детей во время карантина.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

1) осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима;

2) осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий во время карантина;

3) обеспечить участие их ребенка в онлайн-уроках, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.