

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Губернаторская Куртамышская кадетская школа-интернат»**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 1
от 31.08.2020 г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом школы
Протокол № 1
от 24.08.2020 г.
Председатель *Л.В. Пешкова*

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
«Губернаторская Куртамышская
кадетская школа-интернат»
В.В. Скутин
Приказ №172
от 31.08.2020 г.



**Положение
об организации дистанционного образовательного процесса
во время карантинных мероприятий и неблагоприятных
метеорологических условий**

г. Куртамыш
2020 г.

Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности ГБОУ «Губернаторская Куртамышская кадетская школа-интернат» (далее - Школа) во время карантина и неблагоприятных метеорологических условий (активированные дни).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса во время карантина, неблагоприятных метеорологических условий, к 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 карантина.
- 1.5. Классные руководители знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.
- 1.6. Настоящее положение размещено на сайте школы.

2. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении во время карантина и неблагоприятных метеорологических условий (режим работы)

- 2.1. Руководитель Учреждения издает приказ об организации работы Учреждения в активированные дни, период карантина в соответствии с настоящим Положением.
- 2.2. Объявление о карантинном режиме, других мероприятиях, влекущих за собой приостановление учебных занятий в очном режиме, размещается на школьном сайте или через средства телефонной связи, социальные сети, мессенджеры.
- 2.3. Администрация Школы обеспечивает доступность данного локального акта (размещает на информационном стенде, на школьном сайте) и организует разъяснительную работу по вопросам организации образовательно-воспитательного процесса в карантинные и другие дни, связанные с необходимостью приостановления учебных занятий в очном формате в Школе среди:
 - преподавателей через совещания – инструктажи, педсоветы, производственные совещания, при первичном вводном инструктаже при приеме на работу;
 - учащихся через беседы – инструктажи;
 - родителей (законных представителей) учащихся через собрания для родителей (законных представителей), при приеме документов на зачисление ребенка в Учреждение.
- 2.4. Образовательный процесс в день отмены занятий в связи с неблагоприятными метеорологическими условиями организуется по основному расписанию для учащихся, пришедших на занятия в активированный день (в период карантина приход в школу учащихся тех классов, где объявлен карантин, строго запрещен). Все учебные занятия проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным руководителем.
- 2.5. В дни отмены занятий в очном формате не допускается проведение контрольных работ и иных видов оценочных процедур.
- 2.6. В дни отмены занятий в связи с карантином и неблагоприятными метеорологическими условиями, занятия организуются в дистанционном режиме с использованием сайта школы, электронной почты, электронных образовательных платформ, при помощи иных технических ресурсов.

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 дистанционного обучения.
- 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 дистанционного обучения.
- 3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:
- 3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися во время дистанционного обучения: 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 и неблагоприятных метеорологических условий.
- 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 во время карантина и неблагоприятных метеорологических условий, 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.
- 3.2.5. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на карантинном режиме.
- 3.2.6. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы во время карантина.
- 3.2.7. Анализирует деятельность по работе Школы во время карантина и неблагоприятных метеорологических условий.

4. Организация педагогической деятельности.

- 4.1. Периоды карантина, отмены учебных занятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой, другими мероприятиями, влекущими за собой приостановление учебного процесса в очном формате, являются рабочим временем сотрудников Школы.
- 4.2. Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).
- 4.3. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной 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.
- 4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей

4.6.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о реализации образовательного процесса в дистанционном формате в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону.

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. Информировывают родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время дистанционного обучения.

5. Деятельность обучающихся во время карантина и неблагоприятных метеорологических условий.

5.1. Во время карантина и неблагоприятных метеорологических условий обучающиеся школу не посещают.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий (Интернет, сайт школы, электронные ресурсы, мессенджеры и др.).

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина и неблагоприятных метеорологических условий задания в соответствии с требованиями педагогов.

5.4. Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина и неблагоприятных метеорологических условий может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

6. Ведение документации.

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, элективных, дополнительного образования и т.д.) в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается запись темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием при условии, если 80% обучающихся класса и более в дистанционном режиме изучили тему с отметкой: «дистанционно или ДО».

6.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время карантина и неблагоприятных метеорологических условий, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

6.3. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка о перенесении данного урока на более поздний срок. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник организует прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

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 карантина и неблагоприятных метеорологических условий.

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 домашнему телефону.

- 7.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей во время дистанционного 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 дистанционного обучения.