

«Рассмотрено»
протокол заседания
педагогического совета

№ 1 от «04» 01. 2021 года

«Утверждаю»
Директор МОУ «Старошайговская СОШ»
Венчакова Г.Г. Г.Г. Венчакова

Приказ № 2/3 от «11» января 2021 года

ПОРЯДОК
организации образовательного процесса в МОУ «Старошайговская средняя
общеобразовательная школа» в период отмены занятий из-за низкой температуры

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регулирует организацию образовательного процесса в МОУ «Старошайговская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа) в период отмены занятий из-за низкой температуры.

1.2. Настоящее положение разработано 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 изменениями от 24.11.2015 №8; Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции», Указа Главы Республики Мордовия от 3 апреля 2020 года № 95-УГ «О внесении изменений в Указ Главы Республики Мордовия от 17 марта 2020 г. № 78-УГ», во исполнение приказа Министерства образования Республики Мордовия №346 от 03.04.2020 года.

1.3. Данный Порядок разработан в целях определения единых подходов к деятельности Школы по организации учебно-воспитательного процесса во время отмены занятий из-за низкой температуры, обеспечению усвоения обучающимися содержания образовательных программ.

2. Организация образовательного процесса во время отмены занятий из-за низкой температуры (режим работы)

2.1. Директор Школы на основании информации об отмене занятий на официальном сайте Мордовский ЦГМС — филиал ФГБУ "Верхне-Волжское УГМС" и сайте Министерства образования Республики Мордовия издаёт приказ об отмене учебных занятий и переводе детей на дистанционное обучение.

2.2. Во время отмены занятий из-за низкой температуры 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 приказом, регламентирующим организацию работы Школы во время отмены занятий из-за низкой температуры
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время отмены занятий из-за низкой температуры

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 отмены занятий из-за низкой температуры: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), 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 отмены занятий из-за низкой температуры, в том числе через сайт школы;
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами Школы;
- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время отмены занятий из-за низкой температуры, 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 отмены занятий из-за низкой температуры.

2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию об отмене занятий из-за низкой температуры в классе и его сроках через запись в личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи;
- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период отмены занятий из-за низкой температуры с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время отмены занятий из-за низкой температуры, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов во время отмены занятий из-за низкой температуры определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

3.2. 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.

3.3. 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).

3.4. Самостоятельная работа обучающихся во время отмены занятий из-за низкой температуры оценивается.

3.5. Самостоятельная деятельность обучающихся во время отмены занятий из-за низкой температуры может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.6. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения обучающихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка после выхода в школу, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися.

4. Деятельность обучающихся во время отмены занятий из-за низкой температуры.

4.1. Во время отмены занятий из-за низкой температуры обучающиеся не посещают школу.

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

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время отмены занятий из-за низкой температуры задания в соответствии с требованиями педагогов.

4.4. Родители обучающихся (законные представители)

имеют право:

- получать от классного руководителя информацию об отмене занятий из-за низкой температуры в классе (школе) и его сроках через запись в личное сообщение по домашнему или мобильному телефону, социальные сети и др.;
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время отмены занятий из-за низкой температуры, в том числе с применением дистанционных технологий;

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения домашних заданий во время отмены занятий из-за низкой температуры, в том числе с применением дистанционных технологий.

5. Ведение документации

5.1. 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 выхода на занятия) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

5.2. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, элективных, электронном журнале и др.) заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.3. 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.

5.4. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время отмены занятий из-за низкой температуры, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

5.5. В рабочей программе в графе «Примечания» делается запись «Отмена занятий из-за низкой температуры с _____ по _____».