Порядок

организации образовательной деятельности в МБОУ Денисовская СШ на период карантина по коронавирусу

Порядок организации образовательной деятельности в МБОУ Денисовская СШ на период вынужденного карантина (далее – Порядок) разработан с целью обеспечения усвоения учащимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1. Общие положения.
	1. Периоды отмены учебных занятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической остановкой, другими мероприятиями, влекущими за собой приостановление образовательной деятельности, являются рабочим временем сотрудников школы.
	2. В период отмены учебных занятий в отдельных класса и или по школе в целом по вышеуказанным причинам, учителя и другие педагогические работники привлекаются к организационной, методической, творческой, проектной, исследовательской работе.
	3. Согласно Положения «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ОО», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 г. №69 - «продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов)».
2. Порядок работы администрации.
	1. Директор школы:

- издает приказ о работе во время карантина;

- назначает ответственных за организацию обучения вне места нахождения образовательной организации с применением форм электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, бесконтактной передачи сбора учебных материалов;

- организует деятельность педагогов и работников школы, не включенных в образовательный процесс в дистанционной форме.

2.2. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе:

- организует подготовку учителями-предметниками заданий учащимся на период карантина, других мероприятий, связанных с необходимостью приостановления учебных занятий;

- ежедневно ведет мониторинг работы учителей-предметников, работающих дистанционно;

- оказывает информационно-методическую поддержку учителям.

3. Режим и порядок работы учителя-предметника.

3.1. Учитель-предметник организует образовательную деятельность через:

- индивидуальные консультации обучающихся (месенджеры, в телефонном режиме, email, через сообщения в группы в социальных сетях);

- обязательное размещение дидактических и диагностических материалов каждого урока на школьном сайте на собственной странице;

 Оформление урока и материалов к самостоятельному изучению учитель осуществляет самостоятельно.

3.2. Для обучающихся, не имеющих доступа к электронному обучению, учитель готовит распечатку материалов.

3.3. Самостоятельная деятельность обучающихся во время карантина, в другие дни приостановки учебных занятий может быть оценена педагогом только в случае достижения положительных результатов. Если работа выполнена на неудовлетворительную отметку, то учитель проводит консультации с целью коррекции знаний и предоставляет аналогичный вариант работы.

3.4. В случае невыполнения заданий без уважительной причины в срок выставляется неудовлетворительная отметка, за исключением, если обучающийся в данный момент находится на лечении.

3.5. По окончании изучения раздела учитель-предметник обязательно предоставляет материал для текущего контроля, определяет сроки его выполнения. Промежуточная аттестация проходит в плановом режиме. По итогам выполнения текущей работы обучающимися, педагог заполняет мониторинговую таблицу либо другую форму фиксации достижения обучающимися по пройденному разделу или части раздела. По результатам промежуточной аттестации заполняется протокол.

4. Порядок работы классного руководителя.

 Классный руководитель ежедневно контролирует включенность обучающихся в дистанционное обучение, организует просветительскую работу с родителями класса.