



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа  
имени ветерана Великой Отечественной войны Танчука И.А.  
с.Георгиевка муниципального района Кинельский Самарской области

446416 Самарская область Кинельский район с. Георгиевка ул. Специалистов 17  
тел. 8(84663)2-72-72 (директор) 8(84663)2-72-71 (учительская) 8(84663)2-73-40 (бухгалтерия)  
факс 8(263)2-72-71 e-mail: [georg\\_sch\\_knl@samara.edu.ru](mailto:georg_sch_knl@samara.edu.ru) <http://georgschool.minobr63.ru>  
ИНН 6350018608, КПП 635001001, ОКПО 42528258, ОГРН 1116350001261

**Согласовано**

На заседании Управляющего  
Совета Протокол № 6  
от 24.03.2020 г

**Принято**

На педагогическом совете  
Протокол № 7  
от 24.03.2020 г

**Утверждено**

Приказом № 55/1- ОД от  
25.03.2020г  
Директор школы  
*Р.К.Ивлиева*



**Положение  
об организации образовательного процесса  
в условиях распространения новой коронавирусной инфекции  
на территории Российской Федерации в ГБОУ СОШ с.Георгиевка**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 года № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации, с целью минимизации рисков и угроз, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции.

1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности школы по организации учебно-воспитательного процесса, обеспечению усвоения учащимися содержания образовательных программ.

**2. Организация образовательного процесса (режим работы)**

2.1. Директор школы на основании указаний вышестоящих органов управления образованием издаёт приказ о временном приостановлении или переходе на дистанционный режим учебно-воспитательного процесса в условиях распространения новой коронавирусной инфекции ..

2.2. В этот период 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 документами, регламентирующими организацию работы школы.

- контролирует соблюдение работниками школы установленного режима
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы
- контролирует оперативное отражение информации об организации образовательного процесса на официальном сайте школы, электронных дневниках, официальных аккаунтах в соцсетях.

#### 2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ учащимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с учащимися : виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;
- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей), иных работников школы об организации работы в это период, в том числе через сайт школы, через все доступные информационные каналы, в том числе электронные дневники, группы родительских мессенджеров, телефонные звонки.
- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы педагогами школы;
- 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;
- осуществляет мониторинг применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогами школы;

#### 2.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию через личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, через все доступные информационные каналы, в том числе электронные дневники, группы родительских мессенджеров;
- доводят информацию до учащихся и их родителей (законных представителей) о заданиях с целью выполнения программного материала в дистанционном режиме
- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей , с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы учащихся.

### **3. Организация педагогической деятельности**

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогов определяется директором школы.

3.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме учащимися педагоги применяют разнообразные формы домашней самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей).

3.3. Учитель-предметник организует образовательный процесс через следующие формы:

3.3.1. дистанционную форму обучения (Интернет (учебные платформы), которая предполагает следующие основные виды учебных занятий:

3.3.2. индивидуальные и групповые консультации учащихся в дистанционном режиме (веб-камера, документ-камера, по телефону, др.);

3.4. Все виды работ учащихся оцениваются

3.5. При отсутствии технических возможностей организации учебных занятий через Интернет используются бумажные кейсы.

3.5.1. предварительно обговаривается с классным руководителем и родителями место, время обмена кейсами и выполненными домашними заданиями;

3.5.2. для обмена учебными материалами и информацией устанавливаются определенные дни по графику.

3.5.3. Кейсы будет доставлять классный руководитель.

3.5.4. ответственность за обмен учебными материалами и информацией лежит на учителях и родителях ученика.

3.6. Самостоятельная деятельность учащихся может быть оценена педагогами только в случае достижения положительных результатов.

3.7. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения учащихся при самостоятельном изучении, учителем проводится корректировка при выходе в обычный режим образовательной деятельности, пробелы устраняются через индивидуальную работу с учащимися.

#### **4. Деятельность учащихся**

4.1. В данный период учащиеся не посещают школу

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

4.3. Учащиеся предоставляют выполненные в этот период задания в соответствии с требованиями педагогов.

4.4. Родители обучающихся (законные представители)

имеют право:

- получать от классного руководителя информацию об установленном режиме
- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время карантина, с применением дистанционных технологий

обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребёнком данного режима
- осуществляют контроль выполнения домашних заданий в этот период 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 отмены режимных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании

5.2. Согласно расписанию занятий в электронных журналах 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 журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

5.4. Отметка учащемуся за работу, выполненную в этот период, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

