

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 3 им. О.Б. Воронеж»**

Рассмотрено и принято
Советом школы
Протокол № 1 от 21.01.2016



Утверждаю
Директор

Е.В. Перепелица

«20» 2016

**Положение
об организации образовательного процесса
во время карантина**

Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», САНПИН 2.4.4.3172-14, Уставом МБУДО ДШИ № 3 им. О.Б. Воронеж (далее Школа).

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях определения единых подходов по организации учебно-воспитательного процесса во время карантина и регулирует организацию деятельности Школы во время карантина.

1.2 Администрация Школы доводит данное Положение до членов коллектива, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Школы во время карантина.

1.3 Классные руководители знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.

2. Организация образовательного процесса в Школе

2.1. Директор Школы на основании соответствующих нормативных документов (Приказа начальника управления культуры и туризма Администрации города Смоленска), издает приказ о временном приостановлении занятий и организации карантинного режима в Школе (классах).

2.2. Во время карантина деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

3. Функции администрации Школы

3.1. Директор Школы:

3.1.1. Осуществляет контроль организации ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими работу Школы во время карантина.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками Школы карантинного режима.

3.1.3. Принимает управленческие решения, направленные на эффективное использование рабочего времени работниками Школы во время карантина.

3.2. Заместитель директора по учебной 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 карантина: виды и форму обучения (дистанционная, самостоятельная, на дому и т.д.).

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.

3.2.3. Организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы.

3.2.4. Осуществляет контроль корректировки календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами Школы.

3.2.5. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую

деятельность коллектива в соответствии с планом работы Школы во время карантина.

3.2.6. Анализирует деятельность педагогов Школы во время карантина.

3.2.7. Собирает и доводит до сведения директора Школы информацию о количестве болеющих детей.

3.3. Заместитель директора по АХР:

3.3.1. Разрабатывает, организует и контролирует проведение необходимых и достаточных мероприятий, направленных на профилактику заболеваемости в Школе (влажная уборка помещений с дезинфицирующими средствами, кварцевание помещений, проветривание и т.д.).

4. Организация педагогической деятельности

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 учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение дополнительных уроков в каникулярное и резервное время преподавателями индивидуальных дисциплин. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

4.3. С целью прохождения образовательных программ обучающимися в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения, дополнительные уроки. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые Школой.

5. Деятельность обучающихся во время карантина

5.1. Во время карантина 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 и др.).

5.3. Обучающиеся с согласия родителей могут заниматься с педагогом на дому по дополнительному расписанию, утвержденному администрацией Школы.

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

6. Ведение документации

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (индивидуальных, групповых, 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, карантин, материал изучен самостоятельно».

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

6.3. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, педагог теоретических дисциплин организует прохождение материала (после отмены карантинных мероприятий) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании, либо по дополнительному расписанию в резервное или каникулярное время.

6.5. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Карантин, приказ от 00.00.00 № _ ».

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.

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.

7.2. 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 карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.