**Рассмотрено на заседании Утверждено приказом**

**педсовета № 105 от 17.02.2020 г.**

**протокол № 1 от 10.01.2020 г.**

**Положение об организации образовательной деятельности**

**во время карантина в МБОУ «Лицей села Хлевное»**

**Хлевенского муниципального района Липецкой области.**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности МБОУ

«Лицей села Хлевное» » (далее - лицей) во время карантина.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10».

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Лицея по организации образовательной деятельности во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися содержания основных образовательных программ.

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

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

**2.Организация образовательной деятельности в Лицее во время карантина (режим работы)**

2.1.Директор на основании Постановления начальника Территориального отдела  Управления Роспотребнадзора по Липецкой области в Задонском, Воловском, Тербунском, Хлевенском районах издает приказ о временном приостановлении образовательной деятельности и организации карантинного режима в лицее (классе).

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

**3.Функции администрации Лицея.**

3.1. Директор Лицея:

3.1.1.Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательной деятельности с документами, регламентирующими организацию работы Лицея во время карантина.

3.1.2.Контролирует соблюдение работниками Лицея карантинного режима.

3.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения основных образовательных программ.

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Лицея во время карантина.

3.2. Заместитель директора:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения основных образовательных программ обучающимися;

-определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися во время карантина: 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 образовательной деятельности (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Лицея об организации 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.

3.2.4. Осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования по предметам педагогами Лицея.

3.2.5. Разрабатывает рекомендации для участников образовательной деятельности по организации работы во время карантина, организует подготовку учителями-предметниками домашних заданий учащимся на период карантина, 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 основных образовательных программ.

3.2.6. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на карантинном режиме.

3.2.7. Ведѐт мониторинг заполнения классных журналов в карантинные дни и выставление оценок учащимся;

3.2.8. Согласовывает с родителями (законными представителями) механизм взаимодействия на случай отсутствия сети Интернет;

3.2.9. Организует образовательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Лицея во время карантина.

3.2.10. Анализирует деятельность по работе педагогического коллектива во время карантина.

**4. Организация педагогической деятельности.**

4.1. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися основных образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование должно быть обеспечено выполнение практической части программы.

4.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют дистанционные и заочные формы обучения с применением средств связи и сети Интернет. Возможны следующие основные виды учебных занятий:

- по электронной почте: краткий теоретический материал, литература для изучения материала, задания для самостоятельной работы, контрольные работы;

- индивидуальные и групповые консультации учащихся (веб-камера, документ-камера, по телефону, др.).

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.

4.3. Классные руководители:

4.3.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся, объявления на сайте лицея, в социальной сети или в личных сообщениях по телефону.

4.3.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период карантинного режима.

4.3.3. Информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина.

5. Деятельность обучающихся в время карантина.

5.1. Во время карантина обучающиеся Лицей не посещают.

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.

5.3. Обучающиеся присылают выполненные задания с помощью средств связи.

**6. Ведение документации.**

6.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением. 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.

6.2. В классном журнале в карантинный день фиксируются проведенные занятия, указываются темы занятий, заданное домашнее задание в соответствии с рабочей учебной программой и делается пометка «Карантин». В карантинные дни в журналах групп продленного дня в графе с соответствующей датой производится запись «Карантин».

**7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.**

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. Получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (Лицее) и его сроках через средства связи.

7.1.2. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей во время карантина.

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 учебных заданий во время карантина.