

Приложение к приказу № 50-сг
от «19» февраля 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
отделения КШИ
Протокол № 2
от «16» 01 2019 года

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
отделения КШИ
Протокол № 2
от «14» 01 2019 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СО «Качканарский
горно-промышленный колледж»
Т.А. Карасева
Приказ № 19 от «19» 02
2019 года

**Положение
об организации образовательного процесса
на отделении Кадетская школа-интернат
ГБПОУ СО «Качканарский горно-промышленный колледж»
в период карантина**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регулирует организацию деятельности отделения Кадетская школа-интернат (далее - Школа) в период карантина.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», 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 Школы по организации образовательного процесса в период карантина, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.
- 1.4. Заместитель директора по КШИ знакомит с данным Положением коллектив Школы, разъясняет отдельные пункты.
- 1.5. Классные руководители знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) с данным Положением.
- 1.6. Настоящее положение размещается на сайте ГБПОУ СО «Качканарский горно-промышленный колледж».

2. Организация образовательного процесса в период карантина

- 2.1. Директор ГБПОУ СО «Качканарский горно-промышленный колледж» на основании сведений о количестве заболевших учеников и указаний Министерства общего и профессионального образования Свердловской области издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса или об ограничительных мероприятиях в отдельных классах (карантине).
- 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 заместителя директора по КШИ:

- 3.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы во время карантина.

3.2. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения 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.

- 3.3. Осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами Школы.
- 3.4. Контролирует соблюдение работниками Школы установленного режима.
- 3.5. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.
- 3.6. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время карантина.

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 интегрированных уроков. При внесении изменений в календарно - тематическое планирование практическая часть остается неизменной.
- 4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися педагоги применяют разнообразные формы организации самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).
- 4.4. Самостоятельная работа обучающихся во время карантина оценивается. Отметка может быть выставлена в журнал только в случае достижения обучающимся положительных результатов.
- 4.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:
 - 4.5.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о карантинном режиме в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи.
 - 4.5.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период карантина с целью выполнения учебной программы в дистанционном режиме.
 - 4.5.3. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

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.
- 5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время карантина задания в соответствии с требованиями педагогов посредством электронной почты или при посещении школы в первый учебный день, следующий за карантином.

6. Ведение документации

6.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Школой. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (после окончания карантина) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно - тематическом планировании.

6.2. Согласно расписанию занятий в журналах в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

6.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

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

6.5. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» делается запись «Карантин с _____ по _____, 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 режиме работы в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему или мобильному телефону.

7.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей во время дополнительных каникул, в том числе с применением дистанционных форм обучения.

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.