

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

Рассмотрено и принято
Советом школы
протокол № 8 от 28.03.2024г.

Утверждено и введено в действие
приказом по школе
от 29.03.2024 № 28-ОД
Директор *О.В. Звяга*



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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», Уставом МБУДО ДШИ № 3 им. О.Б. Воронец (далее Школа).

1.2. Основными целями данного Положения являются:

- регламентация организации деятельности Школы, в том числе дистанционного обучения в период карантина;
- обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ;
- реализация в полном объеме содержания учебных программ, недопущение отставания по программе, выполнение государственных образовательных требований;
- охрана здоровья и жизни, обучающихся в период карантина.

1.3. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме предусматривает:

- значительную долю самостоятельных занятий обучающихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий;
- регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся;
- методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны школы;

1.4. Термины, используемые в настоящем положении:

- карантин – период отмены учебных занятий, вызванный вспышкой инфекционного заболевания, по распоряжению Роспотребнадзора;
- дистанционное обучение – это способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между учителем и обучающимся.

2. Организация образовательного процесса в Школе

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

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

2.3. 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. Осуществляет контроль корректировки календарно-тематического планирования рабочей учебной программы педагогами Школы.
- 3.2.4. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность коллектива в соответствии с планом работы Школы во время карантина.
- 3.2.5. Анализирует деятельность педагогов Школы во время карантина.
- 3.2.6. 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. Преподаватели Школы могут осуществлять образовательный процесс посредством применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- 4.3. 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.
- 4.4. С целью прохождения образовательных программ обучающимися в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы и дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые Школой приказом директора.
- 4.5. Доведение информации о времени проведения уроков, выкладка теоретического материала и(или) видеоматериала занятий может производиться: на официальном сайте Школы, официальной странице госпаблика (ВКонтакте), а также путём рассылки информации через мессенджеры.

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 (законных представителей), могут заниматься с педагогом на дому по дополнительному расписанию, утвержденному администрацией Школы. А также, в классах школы, но только в индивидуальной форме, с соблюдением санитарных норм, установленных в период карантина (проветривание класса, обработка поверхностей дезинфицирующими средствами, использование рециркулятора, отсутствие контакта между обучающимися).
- 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, дополни-

тельного 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.

6.4. 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 телефону.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима.

7.2.2. Осуществлять контроль выполнения ребенком домашних заданий во время карантина, в том числе с применением дистанционных технологий.