

Рассмотрено на заседании Педагогического совета
протокол № 1 от 25.01.2016г
Согласовано с Управляющим Советом школы
протокол № 1 от 25.01.2016

Приложение № _____
к приказу № 24 от 25.01.2016г

Положение
об организации работы
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
школы №9
в условиях отмены занятий.

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы в условиях отмены занятий (далее по тексту — Положение, образовательное учреждение) разработано с целью установления единых подходов к деятельности образовательного учреждения в условиях отмены учебных занятий, обеспечения реализации в полном объеме учебных программ по предметам в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года №273-03 «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин 2.4.2.2821 1 О), письма Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.12.2010г. № 7980/10 «О рекомендациях по организации учебно-воспитательного процесса в условиях активированного дня и о проведении мониторинга активированных дней», письма департамента образования Администрации 1'. Сургута от 11.11.2011года N2 12-15-6809/11 «О режиме отмены занятия в активированные дни».
- 1.3. Настоящее положение регулирует организацию образовательного процесса в условиях отмены учебных занятий по уважительным причинам.
- 1.4. Термины, используемые в настоящем положении:
 - учреждение муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя школа реализующее программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
 - активированные дни — дни, в которые возможно непосещение учебных занятий учащимися образовательного учреждения по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей);

- приостановка учебного процесса - дни, в которые учащиеся не посещают образовательное учреждение с целью предупреждения эпидемиологического распространения гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, инфекционных заболеваний.

2. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении в условиях отмены занятий

2.1. Директор образовательного учреждения ежегодно издает приказ об организации работы учреждения в условиях отмены занятий.

2.2. В день отмены занятий деятельность образовательного учреждения 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.

2.3. Для учащихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, факультативные, работа групп продленного дня, физкультурно-массовая работа и т.д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором образовательного учреждения.

2.4. Питание учащихся, воспитанников в активированные дни организуется в соответствии с расписанием режима питания.

3. Функции администрации образовательного учреждения

3.1. Директор образовательного учреждения:

3.1.1. Издает приказ об организации работы образовательного учреждения в конкретный активированный день либо на период отмены занятий.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками образовательного учреждения режима работы, организацию питания учащихся, пришедших на занятия в активированные дни.

3.1.3. Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения учебных программ по предметам в полном объеме.

3.1.4. Назначает из числа администрации, ответственных за:

- ознакомление участников образовательных отношений с приказом о работе образовательного учреждения в дни отмены занятий;
- организацию учета учащихся, пришедших на занятия в активированный день;
- организацию питания учащихся;
- определение формы работы педагогов; - обеспечение организованного ухода учащихся домой после занятий в активированный день в сопровождении родителей (законных представителей).

3.2. Заместители директора общеобразовательного учреждения:

3.2.1 Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ учащимися в дни отмены занятий; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в дни отмены занятий: виды, количество работ,

форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий учащимися, не пришедшими на занятия, и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2 Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, иных работников) образовательного учреждения об организации работы образовательного учреждения в дни отмены занятий.

3.2.3. Организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах безопасности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья учащихся образовательного учреждения.

3.2.4. Осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами образовательного учреждения.

3.25. Разрабатывает рекомендации по работе в дни отмены занятий, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных реализацию в полном объеме образовательных программ. 3.2.6. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с учащимися, не пришедшими в образовательное учреждение в дни отмены занятий.

3.2.7. Анализирует работу образовательного учреждения в дни отмены занятий

3.3. Дежурный администратор:

3.3.1 Ведет строгий учет учащихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве учащихся до директора образовательного учреждения, осуществляет контроль недопустимости отправки учащихся домой педагогическими и иными работниками общеобразовательного учреждения в активированный день;

3.3.2. Обеспечивает организованный уход учащихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей);

3.3.3. В случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) учащихся для принятия мер по сопровождению учащихся домой.

4. Деятельность педагогов

4.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по климатическим (либо иным) условиям являются рабочим временем педагогических и других работников школы.

4.2. В период отмены по метеоусловиям (иным причинам) учебных занятий в отдельных классах или в целом по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

4.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательного учреждения определяется в соответствии с приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года №2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

4.4. учителя предметники своевременно осуществляют корректировку дат календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения учащимися учебных программ по предметам в полном объеме.

4.5. С целью прохождения учебных программ по предметам в полном объеме учащимися, не пришедшими на учебные занятия в дни отмены занятий, педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые образовательным учреждением.

4.6. Объяснение, изучение, новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 70 % учащихся и более (в том числе и отсутствующих по болезни). В случае присутствия на занятиях менее 60% учащихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность учащихся.

4.7. С целью прохождения учащимися, не пришедшими на учебные занятия в дни отмены занятий, учебных программ в полном объеме, педагоги готовят задания для самостоятельного выполнения. Учителя-предметники информируют классных руководителей и администратора школьного сайта, который размещает информацию (задания, рекомендации, консультативный материал) до 10ч. 00 мин. на сайте школы в разделе «Информация для учащихся». Педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

4.7. Классные руководители информируют также учащихся и/или родителей (законных представителей) о заданиях для самостоятельного выполнения по предметам согласно расписанию по телефону, SMS- e-mail- рассылками, мессенджерами.

4.8. Учителя-предметники разрабатывают варианты заданий для самостоятельной работы учащихся на время отмены учебных занятий, дифференцируя их с целью создания условий для самореализации, формирования учебно-познавательного интереса.

4.9. Деятельность учащихся в активированные, карантинные дни оценивается в соответствии с положением критерием и нормах оценивания. Оценка может быть дана только в части достижения учащимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал. В случае отсутствия учащихся на занятиях педагог согласует с заместителем директора по учебно-воспитательной работе виды проводимых работ.

4.10. Учителя - предметники планируют организацию необходимых дополнительных занятий и консультаций с учащимися, испытывающими затруднения при самостоятельном изучении учебного материала, при дальнейшем посещении учебных занятий.

4.11. По окончании пребывания учащегося в образовательном учреждении в активированный день организуют связь с родителями для принятия мер по отправке ребенка домой учащихся 1-х - 4-х классов в обязательном порядке.

5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

5.1. Организуют питание учащихся в активированные дни в соответствии с расписанием режима питания.

5.2. Информировывают родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в дни отмены занятий.

5.3. Информировывают учащихся и их родителей (законных представителей) о заданиях для самостоятельного выполнения по предметам согласно расписанию посредством телефона, SMS- e-mail- рассылок, мессенджеров.

5.4. По окончании пребывания учащегося в образовательном учреждении в активированный день организуют связь с родителями для принятия мер по отправке ребенка домой, учащихся -х - 4-х классов в обязательном порядке.

6. Деятельность учащихся в дни отмены занятий

6.1. Решение о возможности непосещения учащимся образовательного учреждения в активированный день принимают родители (законные представители).

6.2. В случае прихода учащегося образовательное учреждение в активированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

6.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день (день отмены занятий), учащийся самостоятельно выполняет задания, в том числе в дистанционном режиме, которые получены от классного руководителя, учителя- предметника, в электронном журнале или с сайта школы.

6.4. Предоставляет выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

7. Ведение документации

7. В случае отмены учебных занятий (в зависимости от вида отмены) согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, факультативных, элективных и т.д.) в графе «Что пройдено на уроке» учитель - предметник записывает:

а) Активированный день - тему урока, согласно календарно-тематическому планированию, после темы урока «Активированный день», при условии отсутствия учащихся либо присутствия менее 70 % учащихся класса, в графе «Домашнее задание» педагог указывает домашнее задание с пометкой дистанционно рекомендовано. При условии присутствия 70% учащихся класса и более (в том числе и отсутствующих по болезни) педагогами вносится запись в соответствии с календарно-тематическим планированием.

С целью контроля индивидуальной работы с учащимися, не пришедшими на занятия, отсутствующим учащимся проставляется «н»;

- отметка учащемуся за работу, выполненную в активированный день, выставляется в графу классного журнала, в день проверки выполненного задания.

б) Карантин - тему урока, согласно календарно-тематическому планированию, после темы урока «Приостановление образовательного процесса в очной форме. Дистанционный урок». В графе «Домашнее задание» педагог указывает домашнее задание с пометкой дистанционно рекомендовано (с маленькой буквы через запятую от домашнего задания).

6.3. Педагогами проводится корректировка дат календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными образовательным учреждением.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся

8.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

8.1.1. Ознакомиться с Положением об организации учебно-воспитательного процесса в условиях отмены учебных занятий.

8.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребенком образовательного учреждения в активированные дни согласно нормативам отмены учебных занятий в образовательных учреждениях города Сургута.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

8.2.1. В случае принятия решения о посещении ребенком школы в активированный день обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно.