

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13
(МБОУ СОШ № 13)**

пр-т Комсомольский, 10, г. Сургут,
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, 628400
Тел./факс (3462) 52-50-71
E-mail: sc13@admsurgut.ru



Порядок
организации работы
образовательного учреждения
в дни отмены занятий
« 12 » 06 2014г. № 365
г. Сургут

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.2821-10), 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»

1.2. Порядок разработан с целью установления единых подходов к деятельности общеобразовательного учреждения в дни отмены занятий, обеспечения в полном объеме реализации учебных программ, выполнения федеральных государственных образовательных стандартов, а также сохранения здоровья обучающихся.

1.3. Отмена учебных занятий может проводиться в связи с низкой температурой воздуха (активированные дни), карантином (при массовом заболевании обучающихся гриппом, ОРВИ и другими заболеваниями) и другими причинами.

2. Организация информационной работы учреждения в дни отмены занятий

2.1. Администрация образовательного учреждения доводит до сведения всех участников образовательного процесса:

2.1.1 Температурный режим для установления активированных дней;

2.1.2 Сведения о средствах массовой информации (далее – СМИ), транслирующих объявление об отмене занятий в общеобразовательных учреждениях города в связи с особо низкой температурой воздуха (активированный день), а также времени предоставления объявлений СМИ;

2.1.3 Информацию о мерах предосторожности в дни отмены занятий с целью обеспечения сохранения жизни и здоровья учащихся;

2.1.4 Информацию о формах получения заданий в дни отмены занятий (информационный стенд, сайт образовательного учреждения, средства телефонной связи и др.) с указанием ответственных лиц (контактный телефон) за предоставление сведений о домашних заданиях по учебным предметам.

2.2. Администрация школы проводит знакомство педагогического коллектива с настоящим Порядком и приказом об его утверждении под роспись.

2.3. Классные руководители на классных часах проводят разъяснительную работу по настоящему Порядку и приказу об его утверждении с учащимися. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в классных журналах по технике безопасности.

2.4. Классные руководители на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по настоящему Порядку и приказу об его утверждении с родителями (законными представителями). Факты проведения разъяснительной работы фиксируются протоколом родительского собрания с обязательной подписью об ознакомлении.

2.5. Настоящий Порядок размещается на сайте образовательного учреждения.

3. Организация образовательного процесса в дни отмены занятий

3.1. В дни 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.

3.2. Для учащихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, физкультурно-массовая работа и т. д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным руководителем образовательного учреждения. Категорически запрещается отправлять учащихся, пришедших на занятия по своему расписанию, домой. В случае присутствия на учебных занятиях менее 40% обучающихся учебный процесс организуется в сборных классах или группах по параллелям.

3.3. Для учащихся, отсутствующих на занятиях в дни отмены занятий, организуется образовательный процесс в формах: самообразование, дистанционно, индивидуально-групповые консультации, внеклассные мероприятия, конференции, внеурочная деятельность.

3.4. Замена уроков отсутствующих педагогов в активированный день осуществляется при условии присутствия на уроке 50% обучающихся и более. В случае присутствия на уроке менее 50% обучающихся их обучение осуществляется в параллельном классе.

3.5. Питание учащихся, пришедших в активированные дни в образовательное учреждение организуется в соответствии с расписанием режима питания.

4. Функции администрации образовательного учреждения

4.1. Директор Школы:

4.1.1. Издаёт приказ об организации работы образовательного учреждения в день отмены занятий;

4.1.2. Контролирует соблюдение работниками образовательного учреждения режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни;

4.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

4.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы образовательного учреждения в дни отмены занятий.

4.2. Дежурный администратор:

4.2.1. Ведет строгий учет учащихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве учащихся до руководителя образовательного учреждения, осуществляет контроль за недопустимостью отправки учащихся домой педагогическими и иными работниками образовательного учреждения в активированный день;

4.2.2. Контролирует организацию питания учащихся, пришедших на занятия в активированные дни;

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

4.2.4. 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.

4.3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе, по внеклассной внешкольной воспитательной работе образовательного учреждения:

4.3.1. Организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ учащимися, в том числе не пришедших на занятия в активированный день;

4.3.2. Определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности учащихся в дни отмены занятий: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т. д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

4.3.3. Осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, иных работников) образовательного учреждения об организации работы в дни отмены занятий;

4.3.4. Организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей), учащихся о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья учащихся образовательного учреждения;

4.3.5. Осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами образовательного учреждения;

4.3.6. Разрабатывают рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в дни отмены занятий, организуют использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляют методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на реализацию программ в полном объеме;

4.3.7. Осуществляют контроль за индивидуальной работой с учащимися, не пришедшими на занятия в активированные дни;

4.3.8. Организуют учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы образовательного учреждения в случае отсутствия учащихся на учебных занятиях;

4.3.9. Анализируют деятельность образовательного учреждения в дни отмены занятий.

5. Деятельность педагогов

5.1. В дни отмены занятий приходят:

5.1.1. к 8.00 педагоги, работающие в 1 смену, и классные руководители классов, которые занимаются в 1 смену;

5.1.2. к 14.00 педагоги, работающие во 2 смену, и классные руководители классов, которые занимаются во 2 смену

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогов в активированный день определяется учебной нагрузкой.

5.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в активированный день, педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.

5.4. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 60-70% обучающихся и более (за исключением отсутствующих

по болезни). В случае присутствия на занятиях менее 60-70% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся.

5.5. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме учащимися, не пришедшими на учебные занятия, педагоги готовят задания для самостоятельного выполнения (планы или инструкции) с указанием формы и сроков предоставления обучающимся отчетов об их выполнении, отправляют по внутренней почте классным руководителям.

Занятия с учащимися могут быть организованы в формах самообразования или дистанционных консультаций.

5.6. С целью обеспечения освоения учащимися общеобразовательных программ по предмету на уровне достаточном для освоения новых тем (разделов) программы педагоги организуют деятельность учащихся через следующие формы:

- дистанционное консультирование,
- самостоятельная работа по заданному плану (технологической карте);
- видео-лекции,
- он-лайн конференции;
- виртуальные лабораторные (практические) работы;

Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей) заранее.

5.7. Деятельность учащихся в дни отмены занятий оценивается в соответствии с Положением о системе, критериях и нормах оценивания результатов освоения учащимися основной образовательной программы. Оценка может быть дана только в части достижения учащимися положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

5.8. В случае отсутствия учащихся на занятиях педагог согласует с заместителем директора по учебно-воспитательной работе свою педагогическую работу.

5.9. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения учащимися образовательных программ в полном объеме.

5.10. Повторения, коррекции материала, изученного учащимися самостоятельно, осуществляется через организацию различных форм уроков: семинары, лекции, интегрированные уроки, проектные работы.

5.11. В каникулярное время педагоги дополнительного образования проводят дополнительные практические занятия продолжительностью не менее 20 минут с целью выполнения практической части программы по расписанию, составленному заместителем директора по ВВВР.

6. Деятельность классных руководителей

Классные руководители:

6.1. Размещают в дневниках учащихся информацию о температурном режиме для установления возможности непосещения школьниками занятий по усмотрению родителей (законных представителей), о времени объявления активированных дней и номерах телефонов, по которым даётся информация об активированных днях; кроме того, информируют учащихся и их родителей (законных представителей) о способах и формах получения заданий для самостоятельного выполнения обучающимися по учебным предметам в день отмены занятий;

6.2. Ведут строгий учет учащихся, пришедших на занятия в активированный день, доводят информацию о количестве учащихся до дежурного администратора образовательного учреждения, осуществляют контроль за недопустимостью отправки учащихся домой педагогическими и иными работниками;

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

6.4. Классные руководители отправляют задания для класса через электронный почтовый ящик или на электронные адреса родителям (законным представителям), учащимся до 11.00 текущего дня (1 смена), до 15.00 (2 смена).

6.5. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в дни отмены занятий, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся;

6.6. В случае объявления штормового предупреждения обеспечивают связь с родителями (законными представителями) учащихся для принятия мер по сопровождению учащихся домой.

7. Деятельность учащихся в активированные дни

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

7.2. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день учащийся самостоятельно выполняет задания, в том числе в дистанционном режиме, которые получены от педагогов.

7.3. Учащийся предоставляет выполненные в активированные дни задания в соответствии с требованиями педагогов.

8. Ведение документации

8.1. В активированный день согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, элективных и т. д.) в графе «Что пройдено на уроке» педагогами записывается тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием, но с отметкой о применяемой форме обучения. В графе «Домашнее задание» записываются параграфы учебника, номера заданий и другое, с пометкой «дистанционно»

8.2. Отметка учащемуся за работу, выполненную в день отмены занятий, выставляется в графу журнала, соответствующую дате дня отмены занятий. Отметка «2» (неудовлетворительно) в дни отмены занятий в графе журнала не выставляется.

8.3. Классные руководители предоставляют дежурному администратору отчет о занятиях с учащимися, пришедшими в школу в активированный день, по форме согласно приложению.

8.4. Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения учащимися образовательных программ в полном объеме.

8.5. Для учета выполнения практической части программ дополнительного образования ведется журнал учета пропущенных занятий (где осуществляется мониторинг выполнения практической части).

9. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся

9.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

9.1.1. Ознакомиться с Порядком организации работы образовательного учреждения в дни отмены занятий;

9.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребенком образовательного учреждения в активированные дни.

9.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

9.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий в день отмены занятий;

9.2.2. В случае принятия решения о посещении ребенком образовательного учреждения в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в образовательное учреждение и обратно.

9.2.3. Нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка по пути следования в образовательное учреждение и обратно.

ИНФОРМАЦИЯ
 об организации образовательного процесса в день отмены занятий (активированный день, карантин и др.)

Класс _____ Дата _____ Количество присутствующих учащихся _____ Классный руководитель _____

№ п/п	Название предметов согласно расписанию	ФИО учителя	Тема урока	Отметка о предоставлении заданий для отсутствующих учащихся

Папка с заданиями для учащихся отправлена _____

- * К данной информации прилагаются скриншоты.
- *- Все сдается дежурному администратору.