

ПРИНЯТО:

на Совете

МБОУ «СОШ № 2

г. Суворова им.А.П. Ефанова»

(наименование образовательного учреждения)

Протокол № 1 от 26.12. 2019 г.

Председатель

Григорьев А.А.
подпись

Григорьев А.А.
расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «СОШ № 2

г. Суворова им.А.П. Ефанова»

(наименование образовательного учреждения)

Савилов В.В.
подпись

Савилов В.В.
расшифровка подписи

Приказ № 443 от 28.12. 2019 г

**Положение
об организации образовательного процесса
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Суворова имени Героя Российской Федерации
А.П. Ефанова» в активированные дни, период карантина
(МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью:

- регламентации деятельности МБОУ «СОШ № 2 г. Суворова им.А.П. Ефанова» в активированные дни (дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей)), период карантина;
- реализации в полном объеме содержания учебных программ, выполнения государственных образовательных стандартов;
- охраны жизни и здоровья обучающихся в экстремальных климатических условиях, период карантина.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Трудового кодекса РФ, на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.-2821-10).

2. Организация образовательной деятельности в активированные дни

2.1. В активированный день деятельность 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.

2.2. Для обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, учебные и внеурочные занятия проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором учреждения.

2.3. Питание обучающихся в активированные дни организуется в соответствии с расписанием режима питания, утвержденного директором учреждения.

3. Функции администрации Учреждения.

3.1. Директор Учреждения в активированный день:

3.1.1. издает приказ об организации работы Учреждения в конкретный активированный день;

3.1.2. Осуществляет контроль организации ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы

школы в активированные дни и в период карантина.

3.1.3. Контролирует соблюдение работниками школы режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни;

3.1.3. Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

3.2. Заместители директора:

3.2.1. осуществляют информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) и иных работников) Учреждения об организации работы учреждения в активированные дни и в период карантина;

3.2.2. размещают на сайте школы информацию о рекомендуемом температурном режиме, об ограничении посещения обучающихся общеобразовательных учреждений в зимний период по усмотрению родителей (законных представителей), о времени объявления активированных дней, а также информацию о режиме карантина.

3.2.3. организуют учет обучающихся, пришедших в учреждение в активированные дни;

3.2.4. обеспечивают разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения в полном объеме образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедшими на занятия в активированный день и в период карантина; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в активированные дни: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

3.2.5. осуществляют контроль индивидуальной работы с обучающимися, не пришедшими на занятия;

3.2.6. организуют учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях.

3.2.7. Осуществляют контроль корректировки календарно-тематического планирования педагогами школы;

3.2.8. Разрабатывают рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в активированные дни и в период карантина, организуют использование педагогами самостоятельного обучения, осуществляют методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

3.2.9. Анализируют деятельность по работе учреждения в активированные дни и в период карантина.

3.3. Дежурный администратор:

3.3.1. ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до директора школы, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками учреждения в активированный день без информирования родителей, а в случае необходимости без сопровождения.

4. Деятельность педагогов

4.1. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по климатическим условиям, в связи с карантином или по другим причинам являются рабочим временем педагогических и других работников школы.

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

4.3. Педагоги своевременно осуществляют корректировку рабочих программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

4.4. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в активированный день и во время карантина, педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы.

Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей). В случае отсутствия обучающихся на занятиях педагог согласует с заместителем директора по учебно-воспитательной работе комплекс мероприятий, обеспечивающих освоение программного материала, за счёт использования:

- индивидуальных заданий (с использованием телефонной и сотовой связи, сети Интернет, функций электронного журнала). Лабораторные и практические занятия при условии невозможности их выполнения в домашних условиях переносятся на поздние сроки. После активированных дней и карантина учителя-предметники при необходимости проводят дополнительные занятия (консультации, занятия различного типа и т.д.) с обучающимися.

4.5. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 50% обучающихся и более (за исключением отсутствующих по болезни). В случае присутствия на занятиях менее 50% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся.

4.5. Деятельность обучающихся в активированные дни оценивается в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.6. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.6.1. Организуют питание обучающихся в активированные дни в соответствии с расписанием режима питания, утвержденного директором учреждения.

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

4.6.3. Информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни, в том числе в условиях применения самостоятельной работы обучающихся;

4.6.4. Обеспечивает организованный уход обучающихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

5. Деятельность обучающихся в активированные дни

5.1. Решение о возможности непосещения обучающимися школы в активированный день принимают родители (законные представители).

5.2. В случае прихода обучающегося в учреждение в активированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

5.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день обучающийся самостоятельно выполняет задания, которые установлены учреждением.

5.4. Предоставляет выполненные в активированные дни задания в соответствии с требованиями педагогов, электронной почты или при посещении учреждения в первый учебный день.

6. Ведение документации

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, электронных т.д.) в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается следующая запись:

- при условии присутствия на уроке 60% обучающихся класса и более (за исключением отсутствующих по болезни) в графе «Тема урока» делается запись в соответствии с календарно-тематическим планированием, но с отметкой об активированном дне. С целью контроля индивидуальной работы с обучающимися, не пришедшими на занятия, при условии присутствия 60% обучающихся класса и более (за исключением отсутствующих по болезни), отсутствующим обучающимся проставлять «н».

- при условии отсутствия обучающихся или присутствия на учебном занятии менее 60% обучающихся класса и выдачи заданий в электронном виде - С.р. (Самостоятельная работа) с указанием темы, на полях графы «Домашнее задание» делается пометка А\д

(Активированный день);

6.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную самостоятельно в активированный день, может быть выставлена в графу журнала, соответствующую дате активированного дня.

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

7. Ответственность Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. ознакомиться с Положением об организации работы учреждения в активированные дни;

7.1.2. самостоятельно принимать решение о возможности непосещения ребенком школы в активированные дни.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. осуществлять контроль выполнения ребенком домашних заданий в активированный день;

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

7.3. Во время нахождения в школе ответственность за жизнь и здоровье обучающихся несет образовательное учреждение.

7.4. В случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения или резкого понижения температуры воздуха директор школы организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

8. Система оповещения родителей и обучающихся

8.1.—Информация о погодных условиях, температурном режиме, при котором отменяются занятия, размещается на школьном сайте.

8.2 Информация о работе школы в активированные дни доводится до сведения обучающихся и их родителей:

- на общешкольных и классных родительских собраниях;
- размещается на стендах, вывешенных в доступном для родителей месте, где называются телефон школы и адреса сайтов, по которым можно получить необходимую информацию;
- через запись в дневниках обучающихся;
- через систему электронных дневников;
- через СМС - оповещение.

Пронумеровано, пронумеровано,
сверлено, печатью

Листов

Директор
Т. В. Самойлова

