Принято

На заседании Педагогического совета

МБОУ «СОШ №105 г. Челябинска»

Протокол № ____ от 23.03.2020

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ №105

г. Челябинска»

_____ Н.Е. Мясникова

Пр. 01-107 от 24.03.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного процесса в условиях отмены занятий по причине морозов, карантина и режима повышенной готовности в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует организацию деятельности МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинская» (далее Школы) в актированные дни[1], в которые возможно непосещеиие учебных занятий обучающимися школы но неблагоприятным погодным условиям, карантинные дни, дни в которые происходит отмена занятий по причинам аварий в системах жизнеобеспечения здания школы и режиме повышенной готовности.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.-2821-10).

1.3. Настоящий Порядок разработан с целью установления единых подходов к деятельности школы в актированные дни, обеспечения в полном объеме реализации образовательных программ, а также сохранения здоровья обучающихся.

2. Организация образовательной деятельности в актированные дни

2.1. В актированный день 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.

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

2.2. Для обучающихся, чьи родители (законные представители) написали заявление на свободное посещении в режиме повышенной готовности, обучение предоставляется в электронном виде средствами модуля АИС «Сетевой город. Образование», а так же через образовательные Интернет-платформы.

3. Функции администрации Школы

3.1. Директор школы в актированный день:

3.1.1. издает приказ об организации работы Школы в конкретный актированный день;

3.1.2. контролирует соблюдение работниками школы режима работы;

3.1.3. осуществляет контроль за реализацией 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) Школы об организации работы школы в актированные дни;

---

[1] День, в который по каким-то причинам (например, погодным) запрещено производить работы вне производственных помещений, на открытом воздухе, что регистрируется составлением соответствующего акта.

3.2.2. размещают на сайте Школы информацию о режиме отмены занятий в общеобразовательных учреждениях города в связи с низкой температурой воздуха внешней среды, карантинными мероприятиями, с режимом повышенной готовности;

3.2.3. организуют учет обучающихся, пришедших в школу в актированные 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 актированный день; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в актированные дни: виды, количество работ, форму обучения (электронная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

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

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

3.3. Дежурный администратор:

3.3.1. ведет учет обучающихся, пришедших на занятия в актированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до директора школы, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками Школы в актированный 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 актированный 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 обеспечения реализации содержания образовательных программ выполнения государственных образовательных стандартов учителя-предметники осуществляют электронное обучение. На сайте школы размещаются темы занятий с указанием ссылок для просмотра учащимися видео уроков, домашнее задание, график консультаций в электронной форме, используя модуль АИС «Сетевой город. Образование», а также образовательные Интернет-платформы. Лабораторные и практические занятия при условии невозможности их выполнения в домашних условиях переносятся на поздние сроки. После актированных дней и карантина учителя-предметники при необходимости проводят дополнительные занятия (консультации, занятия различного типа и т.д.) с обучающимися.

4.5. Деятельность обучающихся в актированные 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. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в актированные дни;

4.6.2. в случае объявления резкого понижения температуры воздуха обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

5. Деятельность обучающихся в актированные дни

5.1. Решение о возможности непосещения обучающимся школы в актированный день принимают родители (законные представители).

5.2. В случае прихода обучающегося в школу в актированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

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

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

6. Ведение документации

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, электронных и 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 актированном дне. С целью контроля за индивидуальной работой 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 (Актированный день);

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

6.3. В случае невыполнения программ педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования.

7. Ответственность Школы и родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. ознакомиться с Порядком организации работы школы в актированные дни;

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

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

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

7.2.2. в случае принятия решения о посещении ребенком школы в актированный 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 официального объявления резкого понижения температуры воздуха или закрытии класса (школы) на карантин директор школы организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 105 г. Челябинска
имени В.П. Серёдкина» (МБОУ «СОШ № 105г.Челябинска»)
ИНН 7451053470 КПП 745101001 ОГРН 1027402926760
454028, г. Челябинск, ул. Кузнецова, д. 7 тел.: 269-26-60
E-mail: school105chel@yandex.ru

ПРИКАЗ

24.03.2020 **№ 01 - 107**

**Об утверждении положения
об организации образовательного
процесса в условиях отмены занятий
по причине морозов, карантина
и режима повышенной готовности
в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»**

В целях организации образовательного процесса в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» в условиях отмены занятий по причине морозов, карантина и режима повышенной готовности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об организации образовательного процесса в условиях отмены занятий по причине морозов, карантина и режима повышенной готовности в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Н.Е. Мясникова