

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СУРГУТСКИЙ РАЙОН
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Лянторская средняя общеобразовательная школа № 5»
(МБОУ «Лянторская СОШ №5»)

П Р И К А З

«10» ноября 2016г.
г. Лянтор

№ 736

Об особом режиме работы школы

На основании приказа департамента образования и молодежной политики администрации Сургутского района от 10.11.2016 №1230, для организации единых подходов образовательного процесса в период работы в активированные дни (дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей), в период карантинных мероприятий и обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководствоваться Положением об организации работы школы в активированные дни (дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей). (приложение №1)
2. Руководствоваться Положением об организации работы школы в период карантинных мероприятий (приложение №2).
3. Регулировать отмену занятий с учетом погодных условий и температурного режима школьных помещений (санитарные нормы Сан П и Н 2.4.2.-2821-10):
для обучающихся 1 - 4 классов:
 - без ветра - 29 град. С,
 - при скорости ветра до 5 м/сек. - 27 град. С,
 - при скорости ветра от 5 до 10 м/сек. - 25 град. С,
 - при скорости ветра свыше 10 м/сек. - 24 град. С;**для обучающихся 5 - 8 классов:**
 - без ветра - 32 град. С,
 - при скорости ветра до 5 м/сек. - 30 град. С,
 - при скорости ветра от 5 до 10 м/сек. - 28 град. С,
 - при скорости ветра свыше 10 м/сек. - 27 град. С;**для обучающихся 9 - 11 классов:**
 - без ветра - 36 град. С,
 - при скорости ветра до 5 м/сек. - 34 град. С,
 - при скорости ветра от 5 до 10 м/сек. - 32 град. С,
 - при скорости ветра свыше 10 м/сек. - 31 град. С.
4. Организовать информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) об отмене занятий, о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей. Ответственные: классные руководители

5. Издавать приказы об отмене занятий в первую и во вторую смены отдельно с учетом изменений температуры воздуха в течение дня. Ответственные: Махнач Л.Н., Сербина Е.А., заместители директора.
6. Обеспечить условия для усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ, с использованием различных форм работы (дистанционное консультирование, on-line уроки, самостоятельная работа и другие)
7. Информировать департамент образования в случае низкого температурного режима в образовательном учреждении. Ответственная: Ткачук Л.В.
8. Осуществлять контроль за выполнением учебных программ. Ответственный Иванова Н.Н.
9. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой (до 30.05.2017).



Директор

Л.Г. Емелева

Положение

об организации работы в активированные дни (дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей))

1. Общие положения

1.1. Термины, используемые в настоящем положении:

- активированные дни – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимися учреждений по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей);

1.2. Настоящее положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин 2.4.2. 2821-10).

1.3. Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности учреждений в активированные дни, период карантина обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

2. Организация образовательного процесса в учреждении в активированные дни, период карантина

2.1. Деятельность педагогических работников в активированный день, осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

Замена уроков отсутствующих педагогов в активированный день осуществляется при условии присутствия на уроке более 65 % обучающихся. В случае присутствия на уроке менее 65 % обучающихся их обучение осуществляется в параллельном классе. Если нет возможности организовать обучение, пришедших в активированный день обучающихся в параллельном классе, замена осуществляется в полном объеме.

2.2. Для обучающихся, 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 учреждения.

2.3. Питание обучающихся в активированные дни организуется в соответствии с расписанием режима питания.

3. Функции администрации учреждения

3.1. Директор учреждения:

3.1.1. осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы учреждения в активированные дни.

3.1.2. контролирует соблюдение работниками учреждения режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни;

3.1.3. осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

3.1.4. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы учреждения в активированные дни.

3.2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе учреждения:

3.2.1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение освоения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедших на занятия в активированный день; определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в активированные дни: виды, количество работ, форму орга-

низации обучения (использованием дистанционного консультирования, on-line уроки, самостоятельная работа и т. д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. размещают в общедоступном месте учреждения информацию о графике определения погодных условий для установления возможности непосещения занятий обучающимися по усмотрению родителей (законных представителей), о времени объявления активированных дней и номерах телефонов учреждения, по которым можно получить информацию об отмене учебных занятий по метеоусловиям.

3.2.3. осуществляют информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) учреждения об организации работы в активированные дни;

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

3.2.5. осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами учреждения;

3.2.6. разрабатывают рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы в активированные дни, организуют использование педагогами дистанционного консультирования, on-line уроков, осуществляют методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

3.2.7. осуществляют контроль за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни;

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

3.2.9. анализируют деятельность учреждения в активированные дни.

3.3. Дежурный администратор:

3.3.1. ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до директора учреждения, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками учреждения в активированный день.

3.3.2. обеспечивает организованный уход обучающихся начальных классов домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

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

4. Деятельность педагогов.

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

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

4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в активированный день, педагоги применяют разнообразные виды работ (использование дистанционного консультирования, индивидуальной работы и др.). Информация о применяемых видах работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые учреждением.

4.4. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе более 65 % обучающихся (за исключением отсутствующих по болезни).

В случае присутствия на занятиях менее 65 % обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся.

4.5. Деятельность обучающихся в активированные дни оценивается в соответствии с нормами оценок. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.6. В случае отсутствия обучающихся на занятиях педагог согласовывает с заместителем директора по учебно-воспитательной работе виды производимых работ.

4.7. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.7.1. организуют питание обучающихся в активированные дни в соответствии с расписанием режима питания.

4.7.2. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни;

4.7.3. в случае объявления штормового предупреждения обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

5. Деятельность обучающихся в активированные дни

5.1. Решение о возможности непосещения обучающимся учреждения 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, в том числе в дистанционном режиме, которые установлены учреждением.

5.4. Предоставляет выполненные в активированные дни задания в соответствии с требованиями педагогов.

6. Ведение документации

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, факультативных, элективных и т.д.) в графе «Тема урока» педагогами делается следующая запись:

- при условии отсутствия обучающихся на учебном занятии — самостоятельная работа по теме « »;

- при условии присутствия менее 65 % обучающихся класса - индивидуальная работа по теме ".....";

- при условии присутствия более 65 % обучающихся класса (за исключением отсутствующих по болезни) - тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием.

6.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в активированный день, выставляется 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. Права и обязанности 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 их обучающимся учреждения в активированные дни.

- 7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- 7.2.1. осуществлять контроль за выполнением обучающимся домашних заданий в активированный день;
- 7.2.2. в случае принятия решения о посещении обучающимся учреждения в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в учреждение и обратно.
- 7.2.3. нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося по пути следования в учреждение и обратно.

Приложение № 2
к приказу от 09.11.16г. № 736

Положение об организации работы в период карантинных мероприятий

1. Общие положения

- 1.1. Термины, используемые в настоящем положении:
- карантин - период отмены учебных занятий, вызванных вспышкой инфекционного заболевания, по распоряжению Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты - Мансийскому автономному округу-Югре в г. Сургуте и Сургутском районе.
- 1.2. Настоящее положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин 2.4.2. 2821-10).
- 1.3. Положение разработано с целью установления единого подхода к деятельности школы в период карантинных мероприятий, для обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

2. Организация образовательного процесса в учреждении в период карантинных мероприятий

- 2.1. Деятельность педагогических работников в период карантина, осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

3. Функции администрации учреждения

- 3.1. Директор учреждения:
- 3.1.1. осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы учреждения в период карантина.
 - 3.1.2. осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.
 - 3.1.3. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы учреждения в период карантина.
- 3.2. Заместители директора учреждения:
- 3.2.1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение освоения образовательных программ обучающимися; определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в период карантина: виды, количество работ, форму организации обучения (с использованием дистанционного консультирования, on-line уроки, самостоятельная работа и т. д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.
 - 3.2.2. осуществляют информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных ра-

ботников) учреждения об организации работы в период карантина с использованием средств массовой информации и коммуникации, (телефонной связи, sms-информирования) и электронного журнала;

3.2.5. осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами учреждения;

3.2.6. разрабатывают рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы в период карантина, организуют использование педагогами дистанционных технологий обучения, осуществляют методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

3.2.7. организуют учебно-воспитательную, методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы учреждения;

3.2.9. анализируют деятельность учреждения в период карантина.

4. Деятельность педагогов.

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в период карантина определяется учебной нагрузкой.

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

4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися, педагоги применяют разнообразные виды работ (дистанционное консультирование, on-line уроки, самостоятельная работа и т. д.).

4.4. Деятельность обучающихся в карантинные дни оценивается в соответствии с нормами оценок. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.5.1. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в карантинные дни;

5. Деятельность обучающихся в период карантинных мероприятий

5.1. Обучающиеся самостоятельно выполняет задания, используя дистанционное консультирование, on-line уроки.

5.4. Предоставляет выполненные в период карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

6. Ведение документации

6.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в период карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую дате периода карантина.

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

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 учреждения в период карантинных мероприятий;

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. осуществлять контроль за выполнением обучающимся домашних заданий в период карантина.