

Принято
Протокол заседания
Педагогического совета
от 22.09.2017г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор Кольцова А.В.
приказ от 29.09.2017г. № 218/1



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации образовательной деятельности в МБОУ ООШ

№ 20 при неблагоприятных погодных условиях

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует образовательную деятельность МБОУ ООШ № 20 (далее - Школа) при неблагоприятных погодных условиях.

1.2. Правовую основу разработки положения составляет:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённые Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010г. № 189;
- Положение разработано с целью соблюдения прав на получение общего образования, охраны здоровья и жизни учащихся, упорядочения работы Школы при неблагоприятных погодных условиях.

2. Организация образовательного процесса при неблагоприятных погодных условиях.

2.1. Организация образовательного процесса при неблагоприятных погодных условиях регулируется приказом директора Школы. Знакомство сотрудников школы с приказом, регулирующим организацию образовательного процесса при неблагоприятных погодных условиях, и настоящим Положением подтверждается личной подписью сотрудника.

2.2. Администрация Школы организует разъяснительную работу со всеми участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, другими сотрудниками Школы) по разъяснению форм организации работы с обучающимися, в том числе с применением электронного обучения.

2.3. Считать днём с неблагоприятными погодными условиями календарный учебный день с погодными условиями согласно Приложению к настоящему Положению. Регулировать отмену занятий с учётом погодных условий и температурного режима школьных помещений (санитарные нормы СанПиН 2.4.2.-2821-10).

2.4. В дни с неблагоприятными погодными условиями деятельность Школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников- режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.5. Замена уроков отсутствующих педагогов в дни с неблагоприятными погодными условиями осуществляется при условии присутствия на уроке 50% обучающихся и более. В случае присутствия на уроке менее 50% обучающихся их обучение осуществляется в совмещённых классах. Если нет возможности организовать обучение, пришедших обучающихся в Школу в дни с неблагоприятными погодными условиями в параллельном классе, замена осуществляется в полном объёме.

2.6. Питание обучающихся в дни с неблагоприятными погодными условиями организуется в полном объёме для всех обучающихся, пришедших на занятия.

2.7. Пропущенные из-за неблагоприятных погодных условий учебные занятия пропусками по неуважительной причине не считаются.

2.8. Для обучающихся, оставшихся в связи с неблагоприятными погодными условиями дома,

предусматривается возможность электронного обучения с использованием дистанционных технологий в различных формах (самостоятельное изучение тем, проектная деятельность, дистанционное образование и т.д.)

2.9. Информацию о формах и содержании образования в дни с неблагоприятными погодными условиями родители (законные представители) могут получить у классного руководителя своего ребенка, на официальном школьном сайте.

3. Алгоритм действий администрации и педагогического персонала при сообщении ЕДДС (СМС-рассылка) о неблагоприятных погодных условиях

3.1. Директор школы принимает решение об отмене занятий в определенной возрастной группе или всей школы в целом.

Сообщает информацию об отмене занятий заместителям директора, дежурному ЕДДС, начальнику отдела образования администрации МО Печенгский район.

3.2. Заместители директора по УВР;

Сообщают информацию об отмене занятий классным руководителям курируемой возрастной группы.

3.3. Заместитель директора по АХЧ

Сообщает информацию об отмене занятий работникам столовой, вахтеру и гардеробщику.

3.4. Заместитель директора по информатизации

Размещает информацию об отмене занятий на официальном сайте школы.

3.5. Классные руководители обучающихся возрастной группы, в которой отменили занятия

Сообщают информацию об отмене занятий родителям обучающихся посредством СМС рассылки, сообщением в группе «В контакте»

4. Функции администрации Школы

4.1. Директор Школы:

- осуществляет контроль организации ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы в дни с неблагоприятными погодными условиями;
- контролирует соблюдение работниками Школы режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в дни с неблагоприятными погодными условиями;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

4.2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе Школы:

- организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение освоения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедших на занятия в дни с неблагоприятными погодными условиями;
- определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в дни с неблагоприятными погодными условиями: виды, количество работ, форму организации обучения (с использованием дистанционных технологий, самостоятельная работа и т. д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;
- осуществляют контроль корректировки календарно-тематического планирования педагогами Школы;
- разрабатывают рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы в дни с неблагоприятными погодными условиями, организуют использование педагогами дистанционных образовательных технологий, осуществляют методическое сопровождение и контроль внедрения современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;
- осуществляют контроль организации индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в дни с неблагоприятными погодными условиями;
- организуют учебно-воспитательную, методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях.

4.3. Заместитель директора по АХЧ обеспечивает:

- ежедневный обход здания (помещений) с целью визуального осмотра на предмет целостности систем и оборудования: электроснабжения (наружное и внутреннее освещение); теплоснабжения (трубопроводов, батарей, регистров и пр.); водоснабжения (трубопроводов, запорной арматуры и пр.); водоотведения

(трубопроводов, наружных канализационных колодцев и пр.); вентиляции (агрегатов приточной и вытяжной вентиляции); пожарной и тревожной сигнализации – прохождение сигнала срабатывания средств на пультах централизованного наблюдения.

ежедневный осмотр оконных и дверных блоков на предмет плотного примыкания. Не допускать открывания окон в режиме проветривания на длительный период.

проведение профилактических и ремонтных работ по предотвращению аварийных ситуаций систем и оборудования;

контроль ежедневной уборки от снега и наледи наружных пожарных лестниц, эвакуационных выходов и путей движения по территории Школы;

проведение инструктажа с персоналом о действиях при возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций;

обеспечение доступа в здание и технологические помещения Школы персонала обслуживающей организации (в соответствии с заключёнными контрактами) для проведения профилактических, ремонтных и аварийно-восстановительных работ;

организацию на видном месте сводной информации с указанием номеров телефонов экстренных служб, обслуживающих организаций (в соответствии с заключёнными контрактами) для сообщения об аварии или возникновении чрезвычайной ситуации.

5. Деятельность педагогов

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в дни с неблагоприятными погодными условиями определяется учебной нагрузкой. 5.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно - тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

5.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в дни с неблагоприятными погодными условиями, педагоги применяют электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (on-line уроки, дистанционное консультирование (Skype, SMS и др.). Информацию о применяемых видах работы в дни с неблагоприятными погодными условиями обучающиеся, их родители (законные представители) получают самостоятельно доступным для них способом.

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

5.5. В случае присутствия на занятиях менее 65% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся по повторению ранее изученного материала.

5.6. Деятельность обучающихся в дни с неблагоприятными погодными условиями оценивается в соответствии с нормативными локальными актами Школы. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимися положительных результатов, и только в этом случае выставляется в журнал.

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

5.8. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

организуют беседы для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в дни с неблагоприятными погодными условиями с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы;

организуют питание обучающихся в дни с неблагоприятными погодными условиями в соответствии с расписанием режима питания.

информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в дни с неблагоприятными погодными условиями.

ведут строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в дни с неблагоприятными погодными условиями, доводят информацию о количестве обучающихся до дежурного администратора, осуществляют контроль недопустимости отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками Школы в дни с неблагоприятными погодными условиями.

доводят до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, не пришедших на занятия в дни с неблагоприятными погодными условиями, задания для самостоятельного выполнения дома в дни с неблагоприятными погодными условиями (по согласованию с учителями – предметниками);

обеспечивают организованный уход обучающихся, пришедших на занятия в дни с неблагоприятными погодными условиями, домой после окончания занятий:

в начальной школе в сопровождении родителей (законных представителей),

с 5 по 11 класс организованный уход и посадка на школьный автобус (для отдаленных школ).

в случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения или резкого понижения температуры воздуха, обеспечивает связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

6. Деятельность обучающихся в дни с неблагоприятными погодными условиями

6.1. Решение о возможности непосещения обучающимся Школы в дни с неблагоприятными погодными условиями принимают родители (законные представители).

6.2. В случае прихода обучающегося в Школы в дни с неблагоприятными погодными условиями учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

6.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в дни с неблагоприятными погодными условиями обучающийся самостоятельно выполняет задания, которые установлены Школой.

6.4. Предоставляет выполненные в дни с неблагоприятными погодными условиями задания в соответствии с требованиями педагогов.

7. Ведение документации

7.1. В дни с неблагоприятными погодными условиями, вне зависимости от формы организации образовательного процесса с обучающимися, тема урока фиксируется в классном журнале в соответствии с нормативными локальными актами Школы:

В графе «Что пройдено» делается запись «Тема урока (с использованием ДОТ)».

В графе «Домашнее задание» записывается домашнее задание и фраза «с использованием ДОТ». 7.2. В дни с неблагоприятными погодными условиями, вне зависимости от формы организации образовательного процесса с обучающимися, в АИС «Электронная школа» тема урока фиксируется в электронном журнале в соответствии с нормативными локальными актами Школы:

В графе «Дополнительное задание» делается запись «Электронное обучение с использованием ДОТ».

В графе «Домашнее задание» записывается домашнее задание и фраза «с использованием ДОТ».

7.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в дни с неблагоприятными погодными условиями, выставляется в графу журнала, соответствующую дате дня с неблагоприятными погодными условиями.

7.4. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с нормативными локальными актами Школы:

в случае необходимости изменения даты проведения урока в связи с неблагоприятными погодными условиями в графе «Корректировка» делается запись с указанием даты, на которую переносится изучение темы урока;

в случае проведения урока в соответствии с календарно-тематическим планированием в графе «Тема урока» делается запись «с использованием ДОТ», в графе «Домашнее задание» делается запись «с использованием ДОТ». погодными условиями независимо от возраста. При этом о своем решении сообщают классному руководителю. В случае явки ребенка в Школу, контролируют его возвращение домой.

7.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

ознакомиться с настоящим Положением;

выбирать формы организации образовательного процесса обучающегося при неблагоприятных погодных условиях;

самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребёнком Школы в дни с неблагоприятными погодными условиями.

7.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

осуществлять контроль выполнения обучающимся домашних заданий в дни с неблагоприятными погодными условиями;

в случае принятия решения о посещении обучающимся Школы в дни с неблагоприятными погодными условиями, обеспечить безопасность ребенка по дороге в Школу и обратно.

нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося по пути следования в Школу и обратно.

7.7. Независимо от количества дней с неблагоприятными погодными условиями в учебном году Школа и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также качество образования учащихся.

7.8. Обучающиеся, не посещающие Школу в дни с неблагоприятными погодными условиями, занимаются самоподготовкой, выполняют индивидуальные задания, размещённые в АИС «Электронная школа».

8. Правила регулирования спорных вопросов

8.1. Спорные вопросы по организации учебного процесса в дни с неблагоприятными погодными условиями, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией Школы, регулируются в соответствии с Российским законодательством.

9. Права и обязанности участников образовательного процесса в дни с неблагоприятными погодными условиями

9.1. Школа:

информирует обучающихся, родителей (законных представителей) об режиме работы в дни с неблагоприятными погодными условиями;

проводит мониторинг явки обучающихся;


контролирует возвращение детей, посетивших школу, обратно домой посредством связи с родителями;

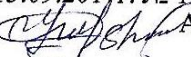
обеспечивает возможность дистанционного обучения школьников, оставшихся дома в дни с неблагоприятными погодными условиями;

осуществляет учебный процесс (прием детей) независимо от погодных условий;

- корректирует календарно-тематическое планирование программ;
- предусматривает осмотр детей, пришедших в школу, медицинским работником;
- обеспечивает температурный режим в Школе, бесперебойную работу телефонной (городской и сотовой) связи.

9.2. Родители (законные представители) принимают самостоятельное решение (право и ответственность) о непосещении ребенком Школы в дни с неблагоприятными погодными условиями.

Принято с учетом мнения
Родителей (законных представителей) учащихся
Протокол Совета родителей от 15.09.2017г. № 1
Председатель Совета родителей  Козловская Н.Ф.

Принято с учетом мнения обучающихся МБОУ ООШ № 20
Протокол Совета учащихся от 13.09.2017г. № 1
Председатель Совета учащихся  Абакумова Дарья