

РАССМОТРЕНО
На заседании
Педагогического совета
МБОУ «СОШ №12»
Протокол № 9
от 10.05.2019г.

СОГЛАСОВАНО
Советом учащихся
МБОУ «СОШ №12»
Протокол № 3 от 11.05.19 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБОУ «СОШ №12»
Протокол № 3 от 10.05.19 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ № 12»
И.В. Ращупкина
Приказ № 96-од от 13.05.2019 г



**Порядок
организации образовательной деятельности в условиях изменения режима работы
общеобразовательных учреждений по санитарно-эпидемиологическим,
климатическим и другим основаниям**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации образовательной деятельности в условиях изменения режима работы общеобразовательных учреждений по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (далее – Порядок) разработан с целью установления единых требований к деятельности общеобразовательных учреждений в условиях изменения режима работы общеобразовательных учреждений по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, обеспечения реализации в полном объеме образовательных программ, а также сохранения жизни и здоровья обучающихся.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом департамента образования Администрации города Ноябрьска от 30.01.2017 № 79 «Об утверждении Порядка организации образовательной деятельности в условиях изменения режима работы общеобразовательных учреждений по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям».

1.3. Неблагоприятные погодные условия определяются на основе перечня температурных режимов, при которых нахождение детей на улице не рекомендуется и небезопасно (по классам), утвержденного комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и

обеспечению пожарной безопасности в Ямало-Ненецком автономном округе (протокол от 30.11.2015 № 21) в целях предупреждения несчастных случаев, связанных с обморожением детей.

2. Организация информационной работы в дни изменения режима работы МБОУ «СОШ №12» по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

2.1. Администрация МБОУ «СОШ №12» доводит до сведения всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников):

- сведения о средствах массовой информации (далее – СМИ), транслирующих объявление о температуре атмосферного воздуха, а также времени предоставления объявлений в СМИ;

- об изменении режима работы МБОУ «СОШ №12» по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;

- информацию о мерах предосторожности в дни с неблагоприятными погодными условиями с целью обеспечения сохранения жизни и здоровья обучающихся;

- информацию о формах получения заданий в дни с неблагоприятными погодными условиями (информационный стенд, сайт общеобразовательного учреждения, автоматизированная информационная система «Сетевой город. Образование»);

2.2. Классные руководители доводят информацию о том, что:

- родители (законные представители) самостоятельно принимают решение о направлении ребенка в общеобразовательное учреждение в дни с неблагоприятными погодными условиями;

- родителям (законным представителям) при принятии решения о посещении общеобразовательного учреждения в дни с неблагоприятными погодными условиями необходимо учитывать сопутствующие факторы (направление и силу ветра, расстояние от места жительства до общеобразовательного учреждения, переносимость ребенком пониженных температур и пр.);

- в случае принятия решения о посещении общеобразовательного учреждения в дни с неблагоприятными погодными условиями родителям (законным представителям) необходимо обеспечить сопровождение обучающихся в школу и обратно домой.

2.3. Информация об изменении режима работы МБОУ «СОШ №12» по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям размещается на информационном стенде, сайте общеобразовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование».

3. Функции администрации МБОУ «СОШ №12» в условиях изменения режима работы общеобразовательного учреждения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

3.1. В случае изменения режима работы МБОУ «СОШ №12» по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям:

Руководитель МБОУ «СОШ №12» :

- издает приказ об организации образовательной деятельности в условиях изменения режима работы общеобразовательного учреждения;
- контролирует соблюдение работниками учреждения режима работы;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, пришедших в общеобразовательное учреждение.

Заместитель руководителя:

- осуществляет информирование всех участников образовательных отношений об организации работы общеобразовательного учреждения в условиях изменения режима работы общеобразовательного учреждения;
- размещает информацию об изменении режима работы общеобразовательного учреждения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям на сайте общеобразовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование»;
- организует работу по учету обучающихся, пришедших в школу;
- обеспечивает разработку плана мероприятий, направленных на обеспечение выполнения в полном объеме образовательных программ;
- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в дни с неблагоприятными погодными условиями: виды, количество работ, форму обучения (электронное обучение, дистанционная форма, самостоятельная работа и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

Дежурный администратор (или классный руководитель):

- ведет учет обучающихся, пришедших на занятия;
- доводит информацию о количестве обучающихся до заместителя директора по учебно-воспитательной работе (директора);
- обеспечивает контроль организации ухода обучающихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

4. Деятельность педагогических работников в условиях изменения режима работы МБОУ «СОШ №12» по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

4.1. Периоды отмены (приостановки) занятий в очной форме для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по МБОУ «СОШ №12» по санитарно-эпидемиологическим,

климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

4.2. В периоды, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательных программ, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки).

5. Организация работы с обучающимися в условиях изменения режима работы в МБОУ «СОШ №12» по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

5.1. В дни с неблагоприятными погодными условиями деятельность МБОУ «СОШ №12» 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.

5.2. Организация работы с обучающимися в условиях изменения режима работы в общеобразовательном учреждении может проводиться:

а) в случае прихода обучающегося в общеобразовательное учреждение:

- учебные занятия, занятия по дополнительному образованию и внеурочной деятельности согласно расписанию;

- индивидуальные и групповые учебные занятия для повторения ранее изученного материала и устранения в пробелах знаний обучающихся, нуждающихся в дополнительном сопровождении;

- занятия по исследовательской работе, работа в библиотеке;

- интеллектуальные конкурсы и внеклассная работа;

- и т.д.

б) в случае отсутствия на учебных занятиях, обучающийся самостоятельно выполняет задания (в том числе с обменом учебной информацией через электронный классный журнал, электронные почтовые ящики, а также занятия в дистанционной форме, используя возможности информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или персональных сайтов);

в) в случае отсутствия у обучающихся доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в домашних условиях, путем выполнения заданий, полученных опережающим методом.

г) обучающиеся предоставляют результаты выполненных заданий в соответствии с требованиями педагогов, при помощи электронной почты, персональных сайтов или при посещении общеобразовательного учреждения в первый учебный день.

5.3. Самостоятельная работа обучающихся с учебным материалом организуется в соответствии с учебным материалом, подготовленным и доведенным до сведения обучающихся педагогами.

6. Формы организации образовательного процесса обучения в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей) и дни, пропущенные по болезни, или в период карантина

6.1. Для учащихся, пришедших в МБОУ «СОШ№12» организация образовательного процесса проводится на основании расписания занятий (уроков), а также через индивидуальные и групповые учебные занятия, кружковую, внеурочную и внеклассную работу.

6.2. Для учащихся, не пришедших в школу, организация образовательного процесса проводится применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

7. Функции администрации МБОУ «СОШ№12» по организации дистанционного обучения в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей) и дни, пропущенные по болезни, или в период карантина

7.1. Директор МБОУ «СОШ№12»:

7.1.1. Назначает ответственного за обеспечение функционирования системы «Сетевой город. Образование».

7.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы общеобразовательного учреждения в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей) и дни, пропущенные по болезни или в период карантина.

7.1.3. Контролирует соблюдение работниками МБОУ «СОШ№12» режима работы.

7.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения.

7.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы общеобразовательного учреждения в дни, когда обучающиеся не посещают учреждение.

7.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «СОШ№12»:

7.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, не пришедшими на занятия, определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

7.2.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) общеобразовательного учреждения об организации работы общеобразовательного учреждения в дни непосещения учащимися образовательного учреждения.

7.2.3. Осуществляет контроль за корректировкой рабочих программ педагогами общеобразовательного учреждения, своевременностью размещения информации в системе «Сетевой город. Образование».

7.2.4. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

7.2.5. Осуществляет контроль за индивидуальной дистанционной работой с обучающимися, отсутствующими по указанным в настоящем Положении уважительным причинам.

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

7.2.7. Анализирует деятельность по работе общеобразовательного учреждения в активированные дни и дни непосещения по причине карантина.

8. Функции педагогических работников по организации дистанционного обучения в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей) и дни, пропущенные по болезни, или в период карантина

8.1. Дежурный учитель встречает обучающихся или воспитанников при входе в образовательное учреждение. В случае наличия признаков обморожения или переохлаждения, немедленно принять меры по оказанию первой медицинской помощи.

8.2. По окончании учебного дня обеспечивают организационные условия по уходу обучающихся домой.

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

8.4. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы и дистанционного обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательным учреждением.

8.5. Алгоритм заполнения электронного журнала:

- 1. Классный журнал / Выбрать дату урока**
- 2. Отметить отсутствующих, выставив УП (уважительная причина)**
- 3. Нажать кнопку «Добавить задание»**
- 4. Указать тему урока согласно календарно-тематическому планированию (возможно выбор темы задания по усмотрению учителя);**
- 5. В графе «Тип задания» указать: «Дистанционное обучение»;**
- 6. Нажать кнопку «Редактировать задание»**
- 7. В разделе Примечания для учеников прописать задания (при необходимости прикрепить файл с заданием)**
- 8. Выставить только положительные отметки;**
- 9. Сохранить.**

8.6. В графу журнала «Что пройдено на уроке» вносить записи тем из календарно – тематического планирования, а в графе «Домашнее задание» указывать реквизиты приказа об активированных днях (Приказ от _____ № _____).

8.7. Для отсутствующих на занятиях обучающихся учителя-предметники согласуют с заместителем директора по учебно-воспитательной работе виды производимых работ, размещают информацию об изучаемой теме и домашнем задании в системе «Сетевой город. Образование», для проведения тестирования возможно использование интерактивного Тестирования Знаний "СИИТеЗ" информационной системы «Сетевой город. Образование».

8.8. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей, информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в дни непосещения занятий по причине карантина, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

9. Функции обучающихся и родителей (законных представителей) по использованию дистанционного обучения в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям и дни, пропущенные по болезни, или в период карантина

9.1. Самостоятельная работа учащихся с учебным материалом во время непосещения МБОУ «СОШ№12» организуется в соответствии с программой самостоятельной работы, подготовленной и доведённой до сведения родителей (законных представителей), обучающихся с учителями-предметниками в том числе через электронный классный журнал системы «Сетевой город. Образование».

9.2. Связь обучающегося с учителем-предметником, классным руководителем поддерживается посредством контактных телефонов, и сервисом «Почта» системы «Сетевой город. Образование»

9.3. Самостоятельная деятельность учащихся может быть оценена педагогами только в случае достижения учащимися положительных результатов.

9.4. Родители (законные представители) систематически контролируют выполнение их обучающимся ребенком домашних заданий в режиме дистанционного обучения или другой избранной формы.

10. Механизм взаимодействия с родителями (законными представителями) на случай прихода ребенка в школу в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям и дни, пропущенные по болезни, или в период карантина

10.1. Классный руководитель оповещает родителей (законных представителей) учащихся, пришедших в МБОУ «СОШ№12» в день возможного непосещения занятий о том, что ребенок будет заниматься в режиме работы школы и указывает время, когда закончатся занятия.

10.2. По окончании учебного дня классный руководитель обеспечивает организационные условия по уходу или отъезду обучающихся домой; согласовывает с родителями (законными представителями) способ отправки учащегося домой. При необходимости проводить контроль прибытия детей домой.

10.3. В случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) и доставки детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

11. Режим работы педагогического коллектива в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям и дни, пропущенные по болезни, или в период карантина

11.1. Периоды организации образовательной деятельности МБОУ «СОШ №12» при неблагоприятных погодных условиях являются рабочим временем для педагогических и других работников. Продолжительность рабочего времени педагогов в активированный день и период карантина определяется учебной нагрузкой.

11.2. Начало рабочего дня, его продолжительность и оплата труда производится согласно режима работы школы в данный день (по расписанию).

12. Порядок организации питания

12.1. Порядок организации питания учащихся производится по присутствию учащихся.

13. Заключительные положения

13.1. Независимо от количества дней с неблагоприятными погодными условиями в учебном году МБОУ «СОШ № 12» и родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут в установленном законодательством РФ порядке ответственность за реализацию на в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также качество образования учащихся.

13.2. Мониторинг использования системы «Сетевой город. Образование» педагогами, обучающимися, родителями осуществляются сектором информатизации департамента образования Администрации города Ноябрьска в конце каждого учебного периода (триместра).