



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 2»
И.А.Ефремова
04 февраля 2017 г.

**Положение
об организации образовательной деятельности
в период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим,
климатическим и другим основаниям
в МБОУ «СОШ №2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее - Учреждение), а также охраны здоровья учащихся в период отмены учебных занятий по санитарноэпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (далее - Положение).

1.2. При организации деятельности коллектива в активированные дни администрация Учреждения, а также родители (законные представители) учащихся при определении целесообразности направления детей на занятия в активированные дни руководствуются графиком температурного режима, при котором отменяется образовательная деятельность в общеобразовательных учреждениях (Приложение к Положению «Об организации образовательной деятельности в период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в МБОУ «СОШ №2»), решением СПЭК при администрации города Югорска, предписаниями Роспотребнадзора, приказами Управления образования администрации города Югорска, приказами по Учреждению.

1.3. Термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

- активированный день - дневное время суток когда образовательная деятельность в Учреждении отменяется, то есть учебные занятия не проводятся, в связи с несоответствием температуры наружного воздуха норме, установленной графиком температурного режима;

- приостановление учебной деятельности - система ограничительных мероприятий, проводимых для предупреждения распространения инфекционных заболеваний;

- дистанционные образовательные технологии - это организованный по определенным темам, учебным дисциплинам образовательная деятельность, предусматривающий активный обмен информацией между учащимися и учителем-предметником, а также между самими учащимися, и использующий в максимальной степени современные средства информационных технологий (аудиовизуальные средства, персональные компьютеры, средства телекоммуникаций и др.);

- администрация Учреждения - административно-управленческий персонал, осуществляющий функции по управлению деятельностью Учреждения;

- педагогический коллектив Учреждения - педагогические работники, осуществляющие функции по организации и непосредственному осуществлению образовательной деятельности.

**2. Порядок работы администрации учреждения в период отмены учебных
занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим
основаниям**

2.1. Администрация Учреждения:

- организует разъяснительную работу по данному Положению через различные

формы работы с педагогическим коллективом, родителями (законными представителями), учащимися;

- организует предварительную работу с участием всех сторон образовательной деятельности (педагогическими работниками, учебно-вспомогательным персоналом, учащимися и их родителями (законными представителями) по разъяснению ответственности за сохранение здоровья учащихся, мер предосторожности в активированные дни; по организации индивидуальной и групповой деятельности с учащимися, прибывшими в Учреждение в активированные дни; по организации питания; по отправке учащихся по окончании занятий домой;

- проводит изучение, анализ и оценку деятельности Учреждения в день отмены занятий;

- проводит контроль в пределах своей компетенции, за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком;

- обеспечивает усвоение обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ, используя различные формы и технологии работы с учащимися (дистанционное консультирование, on-line уроки, самостоятельная работа и другие);

- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в активированные дни, использование педагогами дистанционных технологий обучения, осуществление методического сопровождения и контроля за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

2.2. Администрация Учреждения в период отмены учебных занятий по климатическим основаниям:

2.2.1. Издает приказ о работе Учреждения в активированный день, в котором также назначает ответственных за жизнь и здоровье детей.

2.2.2. Организует учет учащихся, прибывших в Учреждение.

2.2.3. Контролирует заполнение журнала учета проведенных мероприятий в период отмены учебных занятий по климатическим основаниям, журнала учета рабочего времени педагогических работников в дни отмены занятий.

2.2.4. Обеспечивает по окончании пребывания обучающихся в учреждении их отpravку домой с родителями (законными представителями) или с педагогическими работниками учреждения, в случае, если родители (законные представители) не смогли забрать ребенка по уважительной причине.

2.3. Администрация Учреждения в период отмены учебных занятий по санитарноэпидемиологическим, климатическим и другим основаниям:

2.3.1. Обеспечивает и организует образовательную деятельность с применением дистанционных образовательных технологий через различные формы.

2.3.2. Проводит контроль в пределах своей компетенции, за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

2.3.3. Принимает управленческие решения в целях повышения качества работы Учреждения в дни отмены занятий, меры по обеспечению реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

2.3.4. Своевременно вносит коррективы и изменения в учебный план и учебный календарный график, когда учебные занятия не проводятся в связи с отменой занятий.

2.3.5. Организует проведение ежедневного мониторинга активированных дней, с предоставлением информации в отдел общего и дополнительного образования детей Управления образования администрации г.Югорска (Приложения 2,3).

2.3.6. Обеспечивает контроль исполнения требований к заполнению

документации Учреждения (классных журналов и журналов учета мероприятий в дни отмены занятий).

3.Режим работы педагогического коллектива учреждения в период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

3.1. Информация о режиме работы Учреждения в период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям размещается на информационных стендах, сайте Учреждения.

3.2. Периоды отмены образовательной деятельности (учебных занятий) для учащихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических и других работников Учреждения.

3.3. В период отмены образовательной деятельности (учебных занятий) в отдельных классах (группах) либо в целом в Учреждении по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, учителя и другие педагогические работники исполняют свои должностные обязанности в Учреждении и привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

3.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения определяется в соответствии с 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, оговариваемых в трудовом договоре.

3.5. Учреждение обеспечивает учет содержания учебной деятельности педагогических работников в активированные дни.

3.4. В период отмены занятий, педагогические работники:

3.4.1. Организуют образовательную деятельность с применением дистанционных образовательных технологий через следующие формы:

- самостоятельную работу всех учащихся с обменом учебной информацией через сайт Учреждения, электронный классный журнал, электронные почтовые ящики*

обеспечивается учителем через заполнение формы каждому классу в сети учреждения

- индивидуальные и групповые, предметные учебные занятия со слабоуспевающими учащимися, учащимися, пропустившими учебные занятия по различным причинам, в том числе в режиме «on-line»;

- семинары, лекции, интеллектуальные конкурсы для учащихся с высокими познавательными способностями, в том числе в режиме «on-line»;

- тренинги, проводимые психологами Учреждения, в том числе в режиме «on-line»;

- занятия по обучению учащихся исследовательской работе, написанию рефератов, работе в библиотеке, Интернете и т.д., в том числе в режиме «on-line»;

- кружковую и внеклассную работу.

Оценки заносятся в классный журнал только в случае достижения учащимися положительных результатов.

3.4.2. Контролируют отправку домой учащихся с родителями (законными представителями) по окончании их пребывания в Учреждение.

* обмен учебной информацией (задания для самостоятельной работы, конспекты, презентации лекций, ссылки на web-квесты, тестовые задания и др.) осуществляется следующим образом:

- 1) через специально организованный ящик электронной почты: Karantin02@mail.ru (в теме письма указывается фамилия сдающего предмет);
- 2) на личный электронный адрес педагога.

3.5. При организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий тема урока записывается в классном журнале.

4. Ответственность Учреждения и родителей (законных представителей) учащихся

4.1. За доставку учащихся в Учреждение и обратно в активированные дни, осуществляемую по желанию родителей (законных представителей) учащихся, ответственность несут их родители (законные представители).

4.2. Независимо от количества отмены учебных занятий по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в учебном году, педагоги несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательной деятельности в полном объеме, а также качество образования своих обучающихся.

5. Порядок информирования об отмене занятий

5.1. Информация об отмене занятий подается отделом общего и дополнительного образования детей Управления образования в Управление технологической связи «Югорскгазтелеком» ООО «Газпром трансгаз Югорск» (телерадиокомпания «Норд») по первой смене в 6.20 часов по второй смене в 10.40 часов.

5.2. Информация об отмене занятий в активированный день транслируется для первой смены в период с 6.30 до 7.00 часов, для второй смены в период с 11.00 до 11.30 часов.

Приложение 1

к Положению «Об организации образовательной деятельности в период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в МБОУ «СОШ №2»

**Температурный режим
для отмены занятий по климатическим условиям**

1-4 классы:

без ветра - 29
 при скорости ветра до 5 м/с - 27
 при скорости ветра до 10 м/с - 25
 при скорости ветра свыше 10 м/с - 24

1-8 классы:

без ветра - 32
 при скорости ветра до 5 м/с - 30
 при скорости ветра до 10 м/с - 28
 при скорости ветра свыше 10 м/с - 27

1-11 классы:

без ветра - 36
 при скорости ветра до 5 м/с - 34
 при скорости ветра до 10 м/с - 32
 при скорости ветра свыше 10 м/с - 31

Приложение 2

к Положению «Об организации образовательной деятельности в период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в МБОУ «СОШ №2»

**Форма проведения ежедневного мониторинга активированных дней
для общеобразовательных учреждений**

Уровни общего образования	Класс	Дата	Количество пропущенных часов	Пути достижения минимума содержания образовательных программ (виды работ, их количество, формы обучения)		
				5		
1	2	3	4	Дистанционно	Самостоятельная работа	Другие формы
Начальное общее образование	1					
	2					
	3					
	4					
Основное общее образование	5					
	6					
	7					
	8					
Среднее общее образование	9					
	10					
	11					

Приложение 3

к Положению «Об организации образовательной деятельности в период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в МБОУ «СОШ №2»

Форма проведения ежедневного мониторинга активированных дней для занятий дополнительного образования детей

1	Объединения (группы, классы, кружки)	Дата	Количество пропущенных часов	Пути достижения минимума содержания образовательных программ (виды работ, их количество, формы обучения)		
				5		
				Дистанционно	Самостоятельная работа	Другие формы
1 - 4	1					
	2					
	3					
	4					
5 - 9	5					
	6					
	7					
	8					
10 - 11	9					
	10					
	11					