

2.4. В дни с НПУ 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, графиком сменности

2.5. Для обучающихся, пришедших на занятия, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, факультативные и т.д.) проводятся в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором Школы. При низкой посещаемости Школы из-за НПУ с обучающимися организуются индивидуальные и групповые занятия.

2.6. В дни с НПУ родители (законные представители) вправе принять решение о непосещении учебных занятий ребенком, учитывая его индивидуальные особенности, состояние здоровья, обязательно уведомив МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 39» о своем решении.

2.7. Питание обучающихся организуется в соответствии с графиком режима питания.

2.8. Пропущенные из-за НПУ учебные занятия пропусками по неважительной причине не считаются.

2.9. Для обучающихся, оставшихся в связи с НПУ дома, предусматривается возможность электронного обучения с использованием дистанционных технологий в различных формах (самостоятельное изучение тем, проектная деятельность, дистанционное образование и т.д.)

III. Функции администрации Школы

3.1. Директор Школы:

3.1.1. принимает решение об отмене учебных занятий по согласованию с Учредителем;

3.1.2. осуществляет контроль организации ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Школы в дни с НПУ;

3.1.3. контролирует соблюдение работниками Школы режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в дни с НПУ;

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

3.1.4. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в дни с НПУ.

3.2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе Школы:

3.2.1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение освоения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедших на занятия в дни с НПУ;

3.2.2. определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в дни с НПУ: виды, количество работ, форму организации обучения (с использованием дистанционных технологий, самостоятельная работа и т. д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

3.2.3. осуществляют контроль корректировки календарно-тематического планирования педагогами Школы;

3.2.4. разрабатывают рекомендации для участников образовательной деятельности по организации работы в дни с НПУ, 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;

3.2.5. осуществляют контроль организации индивидуальной работы с обучающимися, не пришедшими на занятия в дни с НПУ;

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

3.2.7. анализируют деятельность Школы в дни с НПУ.

3.3. Заместитель директора по учебно- воспитательной работе (воспитательная деятельность):

3.3.1. осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации работы Школы в дни с НПУ;

3.3.2. обеспечивает размещение на информационном стенде, расположенном на первом этаже Школы, а также на официальном сайте Школы информации о режиме работы Школы при НПУ, об определении погодных условий для установления возможности посещения занятий обучающимися по усмотрению родителей (законных представителей), о номерах телефонов Школы, по которым можно получить информацию об отмене учебных занятий по метеоусловиям;

3.3.3. организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в дни с неблагоприятными погодными условиями с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся.

3.4. Дежурный администратор:

3.4.1. ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в дни с НПУ, доводит информацию о количестве обучающихся до директора Школы, осуществляет контроль недопустимости отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками Школы в дни с НПУ;

3.4.2. обеспечивает контроль организованного ухода обучающихся домой после окончания занятий;

3.4.3. в случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения или резкого понижения температуры воздуха организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

3.5. Заместитель директора по АХЧ обеспечивает:

3.5.1. ежедневный обход здания (помещений) с целью визуального осмотра на предмет целостности систем и оборудования:

3.5.1.1. электроснабжения (наружное и внутреннее освещение);

3.5.1.2. теплоснабжения;

3.5.1.3. водоснабжения;

3.5.1.4. водоотведения;

3.5.1.5. вентиляции.

3.5.2. ежедневный осмотр оконных и дверных блоков на предмет плотного примыкания;

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

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

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

3.6. Заместитель директора по безопасности обеспечивает:

3.6.1. ежедневный обход здания (помещений) с целью визуального осмотра на предмет целостности систем и оборудования:

3.6.1.1. пожарной и тревожной сигнализации;

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

3.6.3. 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.

IV. Деятельность педагогических работников

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в дни с НПУ 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 дни с НПУ, педагоги применяют электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (on-line уроки, дистанционное консультирование (Skype, ZOOM, SMS и др.)) с организацией работы с использованием АИС ЭЖ БАРС. Информацию о применяемых видах работы в дни с НПУ обучающиеся, их родителей (законных представителей) получают самостоятельно доступным для них способом.

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

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

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

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

4.8. Педагоги, выполняющие функции классного руководителя:

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

4.8.2. организуют питание обучающихся в дни с НПУ в соответствии с графиком режима питания;

4.8.3. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в дни с НПУ;

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

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

4.8.6. обеспечивают организованный уход обучающихся, пришедших на занятия в дни с НПУ, домой после окончания занятий:

4.8.6.1. в начальной школе в сопровождении родителей (законных представителей) или самостоятельно по согласованию с родителями (законными представителями) на основе письменного заявления родителей (законных представителей);

4.8.7. 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.

V. Деятельность обучающихся в дни с НПУ

5.1. Решение о возможности непосещения обучающимся Школы в дни с НПУ принимают родители (законные представители).

5.2. В случае прихода обучающегося в Школу в дни с НПУ учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

5.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в дни с НПУ обучающийся самостоятельно выполняет задания, которые установлены Школой.

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

VI. Ведение документации

6.1. В дни с НПУ, вне зависимости от формы организации образовательной деятельности с обучающимися, документация (ЭЖ БАРС) ведется в соответствии с «Положением об электронном журнале государственной информационной системы «Электронное образование Республики Карелия, подсистема «Электронная школа» в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 39»»

6.2. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования в соответствии с «Положением о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 39»».

VII. Права и обязанности участников образовательных отношений в дни с НПУ

7.1. Школа:

7.1.1. информирует обучающихся, родителей (законных представителей) о режиме работы в дни с НПУ;

7.1.2. проводит мониторинг явки обучающихся;

7.1.3. контролирует возвращение детей, посетивших школу, обратно домой посредством связи с родителями (законными представителями);

7.1.4. обеспечивает возможность дистанционного обучения школьников, оставшихся дома в дни с НПУ;

7.1.5. осуществляет учебную деятельность (прием детей) независимо от погодных условий;

7.1.6. корректирует календарно-тематическое планирование рабочих программ;

7.1.7. предусматривает осмотр детей, пришедших в школу, медицинским работником;

7.1.8. обеспечивает температурный режим в Школе, бесперебойную работу телефонной (городской и сотовой) связи; сети Интернет.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.2.1. ознакомиться с настоящим Положением;

7.2.2. выбирать формы организации образовательной деятельности обучающегося при НПУ;

7.2.3. самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребёнком Школы в дни с НПУ.

7.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.3.1. осуществлять контроль выполнения обучающимся домашних заданий в дни с НПУ;

7.3.2. в случае принятия решения о посещении обучающимся Школы в дни с НПУ, обеспечить безопасность ребенка по дороге в Школу и обратно;

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

7.4. Независимо от количества дней с НПУ 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 обучающихся.

7.5. Обучающиеся, не посещающие Школу в дни с НПУ, занимаются самоподготовкой, выполняют индивидуальные задания, размещенные в АИС ЭЖ БАРС или группах классов.

VIII. Правила регулирования спорных вопросов

8.1. Спорные вопросы по организации образовательной деятельности в дни с НПУ, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией Школы, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.