

«СОГЛАСОВАНО»
На заседании Управляющего совета школы
Протокол № _____ от « » _____ 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 39»
_____ И.Ю. Талья

Принято на заседании педагогического
совета
Протокол № _____ от «30 » декабря 2020 г.

Приказ № _____ от « » _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации образовательной деятельности
в период неблагоприятных погодных условий
в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 39»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение о порядке организации образовательной деятельности в период неблагоприятных погодных условий в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 39» (далее-Положение) разработано с целью установления единых подходов к деятельности МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 39» (далее-Школа) в период неблагоприятных погодных условий, обеспечения реализации в полном объеме образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования; охраны здоровья и жизни обучающихся.

1.2. Под неблагоприятными погодными условиями подразумевается период низких температур окружающего воздуха внешней среды.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», на основании Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.3. Настоящее Положение регулирует организацию образовательной деятельности в период неблагоприятных погодных условий (далее- НПУ).

II. Организация образовательной деятельности в период неблагоприятных погодных условий.

2.1. В целях обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся при угрозе резких понижений температуры окружающего воздуха, директором Школы по согласованию с Учредителем принимается решение об отмене учебных занятий.

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

2.3. Информация об отмене учебных занятий доводится до сведения родителей (законных представителей) посредством телефонных звонков, sms рассылок и размещается в группах классов и на официальном сайте Школы.

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 неуважительной 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 непосещения 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.