

ПРИНЯТО
Советом учреждения,
протокол от
«18» января 2021 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ РК «Школа-интернат № 24»
от «18» января 2021 г. № 13-од

**Положение
о порядке отмены учебных занятий в связи с неблагоприятными погодными
условиями или неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуацией
в ГБОУ РК «Школа-интернат №24»**

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение о порядке отмены учебных занятий в связи с неблагоприятными погодными условиями или неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуацией в ГБОУ РК «Школа-интернат №24» (далее – Положение) разработано с целью установления единых подходов к деятельности ГБОУ РК «Школа-интернат №24» (далее - школа) в активированные дни, обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ от 21.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2-2821-10).
- 1.3. Термины, используемые в настоящем положении:
- активированные дни – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимся школы по неблагоприятным погодным условиям, или неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуацией.
- 1.4. Настоящее положение регулирует организацию деятельности школы в активированные дни.
- 1.5. Температурный режим воздуха для объявления активированного дня:
- минус 30 °С и ниже – для учащихся 1-11 классов;
 - минус 27°С и ниже – для учащихся 1-9 классов;
 - минус 25 °С и ниже – для учащихся 1-4 классов.
- 1.6 Температура учитывается по прогнозу сайта <https://www.gismeteo.ru> по состоянию на 06 часов 00 минут текущего дня с незамедлительным размещением информации согласно п.2.2.5.

2. Организация образовательного процесса в активированные дни

- 2.1. В активированный день 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.
- 2.2. В целях организации работы участников образовательного процесса в активированные дни проводятся следующие организационно-педагогические мероприятия:
- 2.2.1. Комиссией из 3 человек в составе: председателя - заместителя директора с функционалом учебно-коррекционная работа и членов - заместителем директора с функционалом административно-хозяйственная работа, заведующим отдела воспитательной работы составляется акт о признании учебных дней, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимся школы по неблагоприятным погодным

условиям, по усмотрению родителей (законных представителей) или неблагополучной санитарно-эпидемиологической ситуацией.

2.2.2. На основании акта директор издает приказ о работе школы в активированные дни, назначаются ответственные за жизнь и здоровье детей;

2.2.3. Организуется учет обучающихся прибывших в школу в активированный день;

2.2.4. Проводится разъяснительная работа по данному Положению через различные формы работы с педагогическим коллективом, родителями (законными представителями), обучающимися. Факты проведенной разъяснительной работы со всеми участниками образовательного процесса фиксируются их подписями в журналах инструктажей;

2.2.5. Информация для родителей, обучающихся об отмене занятий может быть получена посредством телефонной связи, через информационный стенд, официальный сайт школы или группу школы в социальной сети ВКонтакте и др. Телефон для справок 52-63-50, 52-00-77.

23. Для обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, физкультурно-массовая работа и т.д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором школы.

24. Питание обучающихся в активированные дни организуется в соответствии с расписанием режима питания.

3. Функции администрации школы

3.1. Директор школы:

3.1.1. Организует разработку Положения о работе школы в активированные дни;

3.1.2. Организует работу с участниками образовательного процесса по разъяснению ответственности за сохранение здоровья обучающихся, мер предосторожности в активированные дни; по организации индивидуальной и групповой деятельности с обучающимися, прибывшими в школу; по организации питания; по подвозу обучающихся.

3.1.3. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы школы в активированные дни;

3.1.4. Контролирует соблюдение работниками режима работы, организацию питания обучающихся;

3.1.5. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

3.1.6. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы в активированные дни.

3.2. Заместители директора, заведующий отделом воспитательной работы школы:

3.2.1. Разрабатывают мероприятия, направленные на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедших на занятия в активированный день; определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся: виды, количество работ, форму обучения, сроки получения заданий и предоставление обучающимися выполненных работ;

3.2.2. Осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) об организации работы школы в активированные дни;

3.2.3. Организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся школы;

3.2.4. Осуществляют контроль за корректировкой рабочих программ по предметам учебного плана педагогов;

3.2.5. Разрабатывают рекомендации для участников образовательного процесса по

организации работы в активированные дни, организуют использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляют методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

3.2.6. Осуществляют контроль за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни;

3.2.7. Организуют учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы.

3.2.8. Анализируют деятельность школы в активированные дни.

3.3. Дежурный учитель:

3.3.1. Встречает и провожает в учебный класс обучающихся прибывших в школу.

3.3.2. Организует связь с родителями для принятия мер по отправке ребенка домой (при необходимости);

3.3.3. В случае прихода подвозных обучающихся в школу организует учебный процесс, а также обеспечивает отправку обучающихся домой школьным транспортом в сопровождении работника. Организует связь с родителями (законными представителями) для принятия мер по встрече детей на автобусных остановках.

3.3.4. Ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия, доводит информацию о количестве обучающихся директору школы.

3.3.5. В случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения, организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

4. Деятельность педагогических работников

4.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников школы определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». Продолжительность рабочего времени педагогов в активированный день определяется учебной нагрузкой.

4.2. Периоды отмены образовательного процесса (учебных занятий) для обучающихся по метеоусловиям или неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации являются рабочим временем для педагогических и других работников школы.

4.3. В период отмены образовательного процесса (учебных занятий) в отдельных классах (группах) либо в целом по школе, учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников школы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 года № 69.

4.4. Оплата труда учителей и других педагогических работников школы, не проводивших учебные занятия и не привлекавшихся к учебно-воспитательной, методической и организационной работе, должна производиться в соответствии со статьей 155 Трудового кодекса Российской Федерации, согласно которой при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

4.5. Действия педагогических работников в случае прихода в школу обучающихся:

- проводить групповые занятия;
- организовывать индивидуальную работу обучающихся;
- способствовать вовлечению обучающихся во внеклассную работу;
- организовывать занятия обучающихся по интересам.

4.5.1. Действия педагогических работников в случае временного приостановления учебного процесса в очной форме:

- организовывать учебный процесс в дистанционной форме с использованием современных технологий;

4.5.2. Педагоги, занятые непосредственно с обучающимися, несут ответственность за сохранение здоровья обучающихся, организацию питания и отправку обучающихся по окончании занятий домой.

4.5.3. Объяснение, изучение новой темы, проведение контрольных работ, приходящихся согласно рабочей программы на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 50% обучающихся и более.

4.5.4. Замена уроков отсутствующих педагогов осуществляется при условии присутствия на уроке 50% обучающихся и более.

4.5.5. С целью достижения исполнения минимума содержания образовательных программ, педагоги школы своевременно вносят изменения в рабочие программы путём уплотнения учебного материала, блочно-модульной подачи учебного материала, проведения интегрированных уроков и т.д. При внесении изменений в рабочие программы практическая часть программы остается неизменной.

4.5.6. Педагоги школы планируют организацию необходимых дополнительных занятий и консультаций с обучающимися, испытывающими затруднения при самостоятельном изучении учебного материала во внеурочное время или во время каникул. Расписание консультаций во время каникул утверждается директором школы и доводится до сведения всех участников образовательного процесса.

4.6 Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.6.1. Организуют питание обучающихся в соответствии с расписанием режима питания.

4.6.2. В случае отсутствия обучающихся на занятиях, классный руководитель предлагает обучающимся заниматься по школьной программе самостоятельно. Информацию о домашних заданиях по учебным предметам согласно расписанию уроков, на учебный день классный руководитель передает обучающимся посредством телефонной связи, через официальный сайт школы или группу в социальной сети ВКонтакте и др.

4.6.3. В обязательном порядке по окончанию и пребыванию обучающегося в школе организует связь с родителями для принятия мер по отправке ребенка домой.

4.6.4. В случае прихода подвозных обучающихся в активированный день в общеобразовательное учреждение, организует посадку ребенка в школьный автобус известив родителей обучающихся о принятии мер по встрече детей на автобусных остановках.

5. Деятельность обучающихся в активированные дни

5.1. Решение о возможности непосещения обучающимся школы в активированный день принимают родители (законные представители).

5.2. В случае прихода, обучающегося в школу учебные занятия, посещаются им согласно расписанию.

5.3. В случае отсутствия на учебных занятиях, обучающийся самостоятельно выполняет задания, которые установлены педагогом.

5.4. Предоставляет выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

5.5. Работа с обучающимися, пришедшими в школу, проводится учителями-предметниками по расписанию в индивидуальной или групповой форме и может быть оценена в соответствии с установленными в школе нормами оценивания устных и

письменных ответов обучающихся.

5.6. Педагоги повторяют с обучающимися ранее изученный учебный материал; изучение новых тем по предметам, проведение контрольных, самостоятельных, практических работ не допускается.

6. Ведение документации

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, факультативных и т. д.) в графе «Тема урока» педагогами делается следующая запись:

- при условии отсутствия обучающихся — «Активированный день, приказ №». Данный урок отрабатывается;

- при условии присутствия на учебном занятии менее 50% обучающихся класса – «Активированный день, повторение учебного материала».

- при условии присутствия 50% обучающихся класса и более - Тема урока в соответствии с рабочей программой.

- при условии организации учебного процесса в дистанционной форме – тема урока: «Признаки зимы (дистанционно)».

С целью контроля за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия, отсутствующим обучающимся проставлять «н».

6.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в активированный день или в период временного приостановления учебного процесса в очной форме и организации дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую дате.

6.3. Педагогами проводится корректировка рабочей программы.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с данным Положением;

7.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их обучающимся ребенком школы в активированные дни.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения домашних заданий;

7.2.2. В случае принятия решения о посещении ребенком школы, обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно.

7.2.3. Нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в школу и обратно.

С положением ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			