

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Благовещенская средняя общеобразовательная школа»
Тюльганского района Оренбургской области**

Согласовано
на педагогическом совете
МБОУ «Благовещенская СОШ»
Протокол № 1 от 30 августа 2013г.

Утверждено:
приказом директора
МБОУ «Благовещенская СОШ»
от 02.09. 2013 г. № 49/7
директор МБОУ «Благовещенская СОШ»
_____ Л.Н. Конобевцева

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В
АКТИРОВАННЫЕ ДНИ (ДНИ ОТМЕНЫ ЗАНЯТИЙ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.2821-10),

1.2. Настоящее Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности образовательного учреждения в дни отмены занятий, обеспечения в полном объеме реализации содержания учебных программ, выполнения государственных образовательных стандартов, а также сохранения здоровья обучающихся.

1.3. Отмена учебных занятий может проводиться в связи с низкой температурой воздуха, метелью, заносами и обледенением (активированные дни), карантинном (при массовом заболевании обучающихся гриппом или ОРВИ), праздничными днями и другими причинами.

1.4. Приказом директора из числа администрации назначаются ответственные за организацию работы со всеми участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, другими работниками образовательного учреждения) в дни отмены занятий.

1.5. Независимо от количества дней в учебном году, когда были отменены занятия, МБОУ «Благовещенская СОШ» несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также качество образования своих выпускников.

2. Организация информационной работы образовательного учреждения в дни отмены занятий

2.1. Администрация МБОУ «Благовещенская СОШ» доводит до сведения всех участников образовательного процесса:

2.1.1. Приказ отдела образования администрации района «Об организации учебно-воспитательного процесса в активированные дни (дни отмены занятий)»

2.1.2. Сведения о средствах массовой информации (далее – СМИ), транслирующих объявление об отмене занятий в общеобразовательных учреждениях области в связи с особо низкой температурой воздуха (активированный день).

2.1.3. Информацию о мерах предосторожности в дни отмены занятий с целью обеспечения сохранения жизни и здоровья обучающихся образовательного учреждения.

2.1.4. Информацию о формах получения заданий в дни отмены занятий (информационный стенд, сайт МБОУ «Благовещенская СОШ», средства телефонной связи и др.) с указанием ответственных лиц (контактный телефон) за предоставление сведений о домашних заданиях по учебным предметам.

2.2. Администрация школы на совещании при директоре проводит знакомство педагогического коллектива с настоящим положением и приказом об его утверждении под роспись.

2.3. Классные руководители на классных часах проводят разъяснительную работу по настоящему положению и приказу об его утверждении с учащимися. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в классных журналах по технике безопасности.

2.4. Классные руководители на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по настоящему положению и приказу об его утверждении с родителями

(законными представителями). Факты проведения разъяснительной работы фиксируются протоколом родительского собрания.

2.5. Настоящее положение размещается на информационном стенде, на Интернет-сайте школы.

3. Организация работы администрации образовательного учреждения в дни отмены занятий

3.1. Директор МБОУ «Благовещенская СОШ»:

3.1.1. Издаёт приказ об организации работы образовательного учреждения в конкретный день отмены занятий.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками МБОУ «Благовещенская СОШ» режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни.

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

3.1.4. Назначает из числа администрации ответственных за:

- ознакомление участников образовательного процесса с приказом о работе образовательного учреждения в день отмены занятий;
- организацию учета обучающихся, пришедших в образовательное учреждение;
- организацию питания обучающихся;
- определение формы работы педагогов;
- организацию заполнения журнала учета проведенных учебных занятий (мероприятий) в день отмены занятий согласно расписанию учебных занятий в соответствии с формой, утвержденной образовательным учреждением;
- обеспечение организованного ухода обучающихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

3.1.5. Определяет систему мер по организации учебной деятельности обучающихся:

- в дни отмены занятий: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;
- после окончания дней отмены занятий: корректировка расписания учебных занятий, корректировка календарно-тематического планирования, рабочей программы учителя, количество часов, форму проведения занятий (консультации, интегрированные уроки, лекции, семинары, проектная и исследовательская деятельность и др.), и предоставление педагогам отчета о выполнении учебных программ в полном объеме в установленные сроки.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедших на занятия в активированный день, в учебные дни, следующие за активированным днем и карантинном; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в активированные дни: виды, количество работ, форму обучения (дистанционное, самостоятельное, индивидуальное и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Размещает информацию о графике определения погодных условий для установления возможностей не посещения занятий обучающимися по усмотрению родителей (законных представителей), о времени объявления активированных дней, режим работы образовательного учреждения в активированные дни.

3.2.3. Осуществляет информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) общеобразовательного учреждения об организации работы общеобразовательного учреждения в дни отмены занятий.

3.2.4. Осуществляет контроль за выполнением учебных программ педагогами образовательного учреждения.

3.2.5. Разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы в дни отмены занятий, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за реализацией образовательных программ в полном объеме.

3.2.6. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, пришедшими на занятия в активированные дни.

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

3.2.8. Контролирует заполнение журнала учета проведенных учебных занятий в день отмены занятий.

3.2.9. Ведет учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до руководителя общеобразовательного учреждения, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками общеобразовательного учреждения в активированный день.

3.2.10. Обеспечивает организованный уход обучающихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

3.2.11. 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. Организация работы педагогического коллектива в день отмены занятий.

4.1. Периоды отмены образовательного процесса (учебных занятий) для обучающихся, воспитанников по метеоусловиям и карантину являются рабочим временем для педагогических и других работников общеобразовательного учреждения.

4.2. В период отмены образовательного процесса (учебных занятий) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по метеоусловиям или карантину учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

4.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003г. №191 «О продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.4. С целью обеспечения реализации содержания образовательных программ, выполнения государственных стандартов в активированные дни могут проводиться учебные занятия с обучающимися, пришедшими в общеобразовательное учреждение, а после активированных дней и карантина учителя-предметники проводят дополнительные занятия (консультации, занятия различного типа: урок-игра, урок-конкурс, урок-соревнование и т.д.) с учащимися, не пришедшими на занятия в активированный день, продолжительностью не менее 20 минут с учащимися во второй половине учебного дня после перерыва 45 минут с момента окончания последнего урока.

4.5. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату дня отмены занятий, осуществляется при условии присутствия в классе не менее 70% обучающихся (за исключением отсутствующих по болезни). В случае присутствия на занятиях менее 70% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся по обобщению и систематизации пройденного материала на дополнительных занятиях, о чем должна свидетельствовать запись в журнале учета проведенных учебных занятий в день отмены занятий.

4.6. В дни карантина занятия с обучающимися проводятся только дистанционно, с использованием Интернет-сайта школы, телефонной связи и т.д.

4.7. Педагоги:

4.7.1. Планируют организацию необходимых дополнительных занятий и консультаций с учащимися, испытывающими затруднения при изучении учебного материала.

4.7.2. Осуществляют индивидуальную, групповую деятельность с учащимися, пришедшими в активированные дни, несут ответственность за сохранение здоровья учащихся, организацию питания учащихся и организованную отpravку учащихся домой.

4.7.3. Разрабатывают варианты заданий для самостоятельной работы учащихся во время активированных дней и дней карантина, дифференцируя их с целью создания условий для самореализации учащихся, формирования учебно-познавательного интереса. Задания могут быть следующего плана: составление опорного конспекта по теме, составление развернутого плана ответа по теме, составление серий контрольных вопросов по теме, составление учащимися собственных заданий по теме, разработка дидактических материалов по теме и т.д.

4.7.4. Обеспечивают усвоение обучающимися содержания образовательных программ, используя различные формы работы с обучающимися (дополнительные занятия, дистанционное консультирование, самостоятельная работа и др.).

4.7.5. Регистрируют в журнале учета проведенных учебных занятий в дни отмены занятий тематику проведенных занятий, оценки учащихся. Осуществляют ведение дополнительного журнала для учета занятий, выпавших в дни отмены занятий.

4.7.6. Во время нахождения учащихся в образовательном учреждении несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся, пришедших на занятия в активированный день.

4.8. Классные руководители (исполняющие обязанности классного руководителя):

4.8.1. Организуют питание обучающихся, присутствующих в школе, в активированные дни в соответствии с расписанием режима питания.

4.8.2. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся

4.8.3. В обязательном порядке, по окончании пребывания ребенка в школе в активированный день, организуют, связь с родителями для принятия мер по отправке ребенка домой, особенно учащихся начальных классов.

4.8.4. В случае объявления штормового предупреждения обеспечивают связь с родителями законными представителями обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

4.8.5. Организуют для родителей и обучающихся беседы, лектории о мерах предосторожности в активированные дни и дни карантина с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей.

4.8.6. По возможности ставит родителей в известность о нахождении ребенка в школе и времени выбытия из образовательного учреждения.

5. Деятельность с обучающимися в дни отмены занятий

5.1. Организация образовательного процесса во время дней отмены занятий проводятся через следующие формы:

- предметные учебные занятия (для детей, пришедших в школу);
- индивидуальные и групповые предметные учебные занятия, консультации со слабоуспевающими обучающимися, учащимися, пропустившими учебные занятия по различным причинам;
- интеллектуальные конкурсы для обучающихся;
- дистанционное консультирование, самостоятельная работа;
- занятия, проводимые школьными психологами;
- занятия по обучению школьников исследовательской работы, написанию рефератов, работе в библиотеке, интернете;
- занятия по дополнительному образованию и внеклассная работа.

5.2. Самостоятельная работа обучающихся с учебным материалом во время дней отмены занятий организуется в соответствии с учебным материалом, подготовленным и доведенным до сведения учащихся педагогами. Домашнее задание можно передавать по телефону или размещать на Интернет-сайте школы.

5.3. Работа с обучающимися, пришедшими в школу во время активированного дня, проводится педагогами, классными руководителями в соответствии с расписанием на данный день в индивидуальной или групповой форме и может быть оценена в случае достижения учащимися положительных результатов.

5.4. Приглашение обучающихся в активированные дни на занятия, спортивные секции, соревнования и другие мероприятия разрешаются только после согласования с

родителями (законными представителями) на основании их согласия, оформленного в письменном виде.

5.5. Решение о возможности непосещения обучающимися общеобразовательного учреждения в день отмены занятий принимают только родители (законные представители).

5.6. В случае отсутствия на учебных занятиях в день отмены занятий обучающийся самостоятельно выполняет задания, в том числе в дистанционном режиме, который может быть установлен общеобразовательным учреждением.

5.7. Обучающийся предоставляет выполненные в дни отмены занятий задания в соответствии с требованиями педагогов.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.1.1. Ознакомиться с настоящим Положением, которое будет размещено на информационном стенде для родителей и Интернет-сайте школы.

6.1.2. Самостоятельно принимать решения о возможности непосещения их ребенком общеобразовательного учреждения в активированные дни.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий в дни отмены занятий.

6.2.2. В случае принятия решения о посещении их обучающимся ребенком общеобразовательного учреждения в активированный день обеспечить безопасность ребенка по дороге в общеобразовательное учреждение и обратно.

6.2.3. Нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в общеобразовательное учреждение и обратно.

7. Ведение школьной документации

7.1. Ведение школьной документации осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

7.2. В образовательном учреждении дополнительно ведется журнал учета проведенных учебных занятий в дни отмены занятий.

7.3. В классных журналах в активированный день на левой стороне в колонке, где указывается дата проведения учебных занятий, производится запись «Активированный день», «Карантин» на правой стороне в графе «Тема урока» - запись «Активированный день», в графе «Домашнее задание» указать формы компенсирующих мероприятий: самостоятельная работа, дистанционное изучение материала и др., а также домашнее задание.

7.4. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в день отмены занятий, выставляется в графу классного журнала, в день проверки выполненного задания.

7.5. В журнале учета проведенных учебных занятий в активированные дни ведется учет посещения обучающимися образовательного учреждения в активированные дни, дополнительные занятия с учащимися проведенные после активированных дней; указываются формы проведенных занятий; могут выставляться отметки.