

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОИВАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
МБОУ «Новоивановская СОШ»
Протокол № 1 от 30.08.2023г



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Новоивановская СОШ»

В.А.Шкарупелова

Приказ от 01.09.2023г №143-о

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации образовательной деятельности в МБОУ «Новоивановская СОШ» при неблагоприятных погодных условиях

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует образовательную деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоивановская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) при неблагоприятных погодных условиях (далее - НПУ).

1.2. Под неблагоприятными погодными условиями подразумевается период низких температур в течение отопительного сезона.

1.3. Правовую основу разработки положения составляет:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утверждённые Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010г. № 189;

- Устав школы.

1.4. Положение разработано с целью соблюдения прав на получение общего образования, охраны здоровья и жизни учащихся, упорядочения работы Школы при НПУ.

2. Организация образовательного процесса при неблагоприятных погодных и метеорологических условиях

2.1. Организация образовательного процесса при НПУ регулируется приказом директора Школы, который доводится до всех сотрудников школы.

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

2.3. Отмена занятий в школе регулируется с учетом погодных условий и температурного режима школьных помещений (санитарные нормы СанПиН 2.4.2.-2821-10).

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.

2.5. Замена уроков отсутствующих педагогов в дни с НПУ осуществляется при условии присутствия на уроке 50% обучающихся и более. В случае присутствия на уроке менее

50% обучающихся их обучение осуществляется в совмещенных классах. Если нет возможности организовать обучение, пришедших обучающихся в Школу в дни с НПУ замена осуществляется в полном объеме.

- 2.6. Для обучающихся, пришедших на занятия в дни с НПУ, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, факультативные, физкультурно-массовая работа и т. д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором Школы. При низкой посещаемости Школы из-за НПУ с обучающимися организуются индивидуальные и групповые занятия.
- 2.7. В дни с НПУ родители (законные представители) вправе сами решать вопрос о посещении ребенком Школы. Но о своем решении родители (законные представители) учащегося обязаны сообщить классному руководителю.
- 2.8. Питание обучающихся в дни с НПУ организуется в полном объеме для всех обучающихся, пришедших на занятия.
- 2.9. Пропущенные из-за НПУ учебные занятия пропусками по неуважительной причине не считаются.
- 2.10. 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.)
- 2.11. Дистанционное образование, как одна из рекомендуемых форм обучения, реализуется с применением электронных образовательных ресурсов через электронную школу 2.0, электронную почту.
- 2.12. Информацию о формах и содержании образования в дни с НПУ родители (законные представители) могут получить у классного руководителя своего ребенка, через электронную школу 2.0, на официальном школьном сайте.

3. Функции администрации Школы

3.1. Директор Школы:

3.1.1. осуществляет контроль организации ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы в дни с НПУ.

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

3.1.3. 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. Заместитель директора по учебной работе Школы:

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

3.2.2. определяет 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 (нежелательно изучение новых темы и проведение контрольных работ);

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

3.2.4. разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса 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. осуществляет контроль организации индивидуальной работой с

обучающимися, не пришедшими на занятия в дни с НПУ ;

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

3.2.7. анализирует деятельность Школы в дни с НПУ .

3.3. Заместитель директора по воспитательной работе Школы:

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

332. обеспечивает размещение на информационном стенде, 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 метеословиям;

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

3.4. Дежурный администратор:

341. 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 ;

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

343. 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. Заведующий хозяйством обеспечивает:

351. 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 (батарей, регистров и пр.);

3.5.1.3. водоснабжения (запорной арматуры и пр.);

3.5.1.4. водоотведения (, наружных канализационных колодцев и пр.);

3.5.1.5. вентиляции (агрегатов приточной и вытяжной вентиляции);

3.5.1.6. пожарной и тревожной сигнализации – прохождение сигнала срабатывания средств на пульты централизованного наблюдения.

352. ежедневный осмотр оконных и дверных блоков на предмет плотного примыкания. Не допускать открывания окон в режиме проветривания на длительный период.

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

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

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

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

357. 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.

4. Деятельность педагогов

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, SMS и др.) с организацией работы с использованием электронной школы 2.0. 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, проведение контрольных работ 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 выставляется в журнал.

4.7. В случае отсутствия обучающихся на занятиях педагог согласовывает заместителем директора по учебной работе виды проводимых работ.

4.8. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

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 расписанием 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 или НМУ, доводят информацию о количестве обучающихся до дежурного администратора, осуществляют контроль недопустимости отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками Школы 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 неблагоприятными погодными условиями (по согласованию с учителями – предметниками);

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

- в начальной школе в сопровождении 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.

5. 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 Школы 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 неблагоприятными погодными условиями задания в соответствии с требованиями педагогов.

6. Ведение документации

6.1. В дни с НПУ, вне зависимости от формы организации образовательного процесса с обучающимися, тема урока фиксируется в электронной школе 2.0 в соответствии с нормативными локальными актами Школы:

6.1.1. В графе «Что пройдено» делается запись «Тема урока. Электронное обучение с использованием ДОТ (дистанционных образовательных технологий)».

6.1.2. В графе «Домашнее задание» записывается домашнее задание и фраза «с использованием ДОТ».

6.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в дни с НПУ, выставляется в графу журнала, соответствующую дате дня с НПУ.

6.3. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с нормативными локальными актами Школы:

6.3.1. в случае необходимости изменения даты проведения урока в связи с НПУ в графе «Корректировка» делается запись с указанием даты, на которую переносится изучение темы урока;

6.3.2. в случае проведения урока в соответствии с календарно-тематическим планированием в графе «Тема урока» делается запись

«Электронное обучение с использованием ДОТ», в графе «Домашнее задание» делается запись «с использованием ДОТ».

7. Права обязанности участников образовательного процесса в дни с НПУ

7.1 Школа:

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

-проводит мониторинг явки обучающихся;

-контролирует возвращение детей, посетивших школу, обратно домой посредством связи с родителями;

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

-осуществляет учебный процесс (прием детей) независимо от погодных условий;

-корректирует календарно-тематическое планирование программ;

-предусматривает осмотр детей, пришедших в школу, медицинским работником;

-обеспечивает температурный режим в Школе, бесперебойную работу телефонной связи.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

-ознакомиться с настоящим Положением;

-выбирать формы организации образовательного процесса обучающегося при НПУ;

-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 объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также качество образования учащихся.

7.5 Обучающиеся, не посещающие Школу в дни с НПУ, занимаются самоподготовкой, выполняют индивидуальные задания, размещённые в электронной школе 2.0.

8. Правила регулирования спорных вопросов

Спорные вопросы по организации учебного процесса в дни с НПУ, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией Школы, регулируются в соответствии с Российским законодательством.