Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Тупиковская средняя общеобразовательная школа »
Бузулукского района Оренбургской области

(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Принято
педагогическим советом
Протокол№__ от _____

Утверждаю:
Директор школы
_____/Колпаков С.Н./

Пр.№__ от _____

Принято с учетом мнения
Совета родителей
Протокол №___ от_____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3988DA90BECCF07B7434F9545C9DBB6861E941CB
Владелец: Колпаков Сергей Николаевич
Действителен: с 10.01.2022 до 10.04.2023

Положение
о порядке организации образовательного процесса в дни отмены занятий.

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации образовательного процесса в дни отмены учебных занятий в МОБУ «Тупиковская СОШ» разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, локальными актами учреждения.
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 учащихся.
1.3. Отмена учебных занятий в МОБУ «Тупиковская СОШ» (далее ОУ) может проводиться в связи с низкой температурой воздуха
НПУ, НМУ (актированные дни), карантином (при массовом заболевании обучающихся), праздничными днями и другими причинами.
1.4. Приказом директора ОУ из числа администрации назначаются ответственные за организацию работы со всеми участниками образовательного процесса (учащимися, 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, администрация ОУ 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.
1.6. Данное Положение распространяется на всех учащихся ОУ.

2. Организация информационной работы образовательного учреждения в дни отмены занятий.

2.1. Администрация ОУ доводит до сведения всех участников образовательного процесса:

2.1.1. Положение «Порядок отмены учебных занятий при неблагоприятных погодных и метеорологических условиях».
2.1.2. Информацию о мерах предосторожности в дни отмены занятий с целью обеспечения сохранения жизни и здоровья обучающихся образовательного учреждения.
2.1.3. Информацию о формах получения заданий в дни отмены занятий (информационный стенд, сайт образовательного учреждения, 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 проводят разъяснительную работу по настоящему положению и приказу об его утверждении с учащимися.
2.4. 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 образовательного учреждения:
3.1.1. Издает приказ об организации работы образовательного учреждения в конкретный день отмены занятий.
3.1.2. Контролирует соблюдение работниками образовательного учреждения режима работы.
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, информационным листом «Режим отмены занятий в актированные дни»;
- организацию учета учащихся, пришедших в образовательное учреждение;
- определение формы работы педагогов;
- организацию заполнения ведомости учета проведенных учебных занятий (мероприятий) в день отмены занятий согласно расписанию учебных занятий в соответствии с формой, утвержденной образовательным учреждением;
- обеспечение организованного ухода учащихся домой после окончания занятий.
3.1.5. Определяет систему мер по организации учебной деятельности учащихся:
- в дни отмены занятий: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий учащимися 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 освоение образовательных программ учащимися, в том числе не пришедшими на занятия в актированный день, в учебные дни, следующие за актированным днем и карантином; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности учащихся в актированные дни: виды, количество работ, форму обучения (дистанционное, самостоятельное, индивидуальное и др.), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ.
3.2.2. Размещает информацию о графике определения погодных условий для установления возможностей не посещения занятий учащимися по усмотрению родителей (законных представителей), о времени объявления актированных дней и номерах телефонов средств массовой информации, транслирующих объявления, режим работы образовательного учреждения в актированные дни.
3.2.3. Осуществляет информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) учащихся, 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 учащимися, пришедшими на занятия в актированные дни.
3.2.7. Организует образовательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы общеобразовательного учреждения в случае отсутствия учащихся на учебных занятиях.
3.2.8. Контролирует заполнение ведомости учета проведенных учебных занятий в день отмены занятий.
3.2.9. Ведет учет учащихся, пришедших на занятия в актированный день, доводит информацию о количестве учащихся до руководителя общеобразовательного учреждения, осуществляет контроль за недопустимостью отправки учащихся домой педагогическими и иными работниками общеобразовательного учреждения в актированный день.
3.2.10. Обеспечивает организованный уход учащихся 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 учащихся 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 либо в целом по образовательному учреждению по метеоусловиям или карантину 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 отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69.
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 2003 г. №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 актированные дни могут проводиться учебные занятия с учащимися, пришедшими в общеобразовательное учреждение, а после актированных 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 актированный день, продолжительностью не менее 20 минут.
4.6. В дни карантина занятия с учащимися 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 актированные дни, несут ответственность за сохранение здоровья учащихся и организованную отправку учащихся домой.
4.7.3. Разрабатывают варианты заданий для самостоятельной работы учащихся во время актированных 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 учащимися содержания образовательных программ, используя различные формы работы с учащимися (дополнительные занятия, дистанционное консультирование, самостоятельная работа и др.).
4.7.5. Регистрируют в ведомости учета проведенных учебных занятий в дни отмены занятий тематику проведенных занятий, оценки учащихся.
4.7.6. Во время нахождения учащихся в образовательном учреждении несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся, пришедших на занятия в актированный день.
4.8. Классные руководители:
4.8.1. Информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в актированные дни, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся
4.8.2. В обязательном порядке, по окончании пребывания учащегося в школе в актированный день, организуют связь с родителями для принятия мер по отправке ученика домой.
4.8.3. В
4.8.4. По возможности ставит родителей в известность о нахождении ребенка в школе и времени выбытия из образовательного учреждения.

5. Деятельность с учащимися в дни отмены занятий.

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

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

5.2. Самостоятельная работа учащихся с учебным материалом во время дней отмены занятий организуется в соответствии с учебным материалом, подготовленным и доведенным до сведения учащихся педагогами. Домашнее задание размещается на Интернет-сайте школы.

5.3. Работа с учащимися, пришедшими в школу во время актированного 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 учащихся в актированные дни на занятия разрешаются только после согласования с родителями (законными представителями) на основании их согласия, оформленного в письменном виде.

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

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

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

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся.

6.1. Родители (законные представители) учащихся 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 актированные дни.

6.2. Родители (законные представители) учащихся 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 ребенком общеобразовательного учреждения в актированный день обеспечить безопасность ребенка про 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.

7.2. В образовательном учреждении ведется ведомость дополнительных занятий, в которой учитываются проведенные учебные занятия в дни отмены занятий.

7.3. В классных журналах в актированный день на левой стороне в колонке, где указывается дата проведения учебных занятий, производится запись

«Актированный день», «Карантин» на правой стороне в графе «Тема урока» - запись «Тема урока. Актированный день (н/совершеннолетние)», в графе «Домашнее задание» указать формы компенсирующих мероприятий: самостоятельная работа, дистанционное изучение материала и др., а также домашнее задание.

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

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