



Приложение N 1 к приказу
от «03» декабря 2020 г.

Положение об организации образовательного процесса в МБОУ «Кырыкыйская ООШ им. С.Е. Дадаскинова» Верхневилуйского улуса в период отмены учебных занятий по климатическим и санитарно-эпидемиологическим условиям"

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании Закона Российской Федерации "Об образовании", Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, СанПин 2.4.2.1178-02", Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников" образовательного учреждения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 N 69 с целью упорядочения работы образовательных учреждений в активированные дни.

Настоящее положение распространяется на муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального района «Верхневилуйский улус (район)» и на муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей муниципального района «Верхневилуйский улус (район)» (далее - образовательные учреждения).

1.2. МБОУ «Кырыкыйская ООШ им. С.Е. Дадаскинова» муниципального района «Верхневилуйский улус (район)», учитывая климатические условия региона в зимний период, по согласованию с Управлением Роспотребнадзора по Республике Саха (Якутия), в целях профилактики простудных заболеваний и охраны здоровья школьников издает перед началом учебного года приказ, согласно которому устанавливаются активированные дни в образовательных учреждениях;

- при температуре наружного воздуха - 45 град для обучающихся 1 - 5 классов;
- при температуре наружного воздуха - 48 град для обучающихся 1 - 8 классов;
- при температуре наружного воздуха - 50 град для обучающихся 1 - 11 классов.

1.3. МБОУ «Кырыкыйская ООШ им. С.Е. Дадаскинова» на основании заключения Управления Роспотребнадзора по РС(Я) и решения санитарно-противоэпидемиологической комиссии при Правительстве РС(Я) в целях недопущения и(или) предотвращения инфекционных, вирусных заболеваний (санитарно-эпидемиологические условия) вводит карантин, о чем издается приказ Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Кырыкыйская ООш им. С.Е. Дадаскинова».

1.4. МБОУ «Кырыкыйская ООш им. С.Е. Дадаскинова» в течение 1 дня с момента издания приказа, указанного в п. 1.2 и в п. 1.3 настоящего Положения, направляет публикует данный приказ на своем сайте.

1.5. Активированные дни определяются руководством МБОУ «Кырыкыйская ООШ им. С.Е. Дадаскинова» с учетом наиболее низкой температуры в селе и своевременно доводит до населения информацию

2. Порядок организации работы со всеми участниками образовательного процесса по разъяснению и определению мер ответственности за жизнь и здоровье детей в активированные дни

2.1. Ежегодно руководитель муниципального образовательного учреждения муниципального района «Верхневилуйский улус (район)» в срок до 30 сентября текущего года назначает ответственных лиц за порядок и организацию предварительной работы по образовательному учреждению со всеми участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, другими работниками образовательного учреждения) по разъяснению и определению мер ответственности за жизнь и здоровье детей в активированные дни согласно Положению муниципального образовательного учреждения об организации образовательного процесса в активированные дни.

2.2. Администрация образовательного учреждения проводит знакомство педагогического коллектива с настоящим Положением и с локальным актом образовательного учреждения. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в специальном журнале.

2.3. Классные руководители на классных часах проводят разъяснительную работу с обучающимися по организации образовательного процесса в период отмены учебных занятий. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в классных журналах по технике безопасности.

2.4. Классные руководители на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по организации образовательного процесса в период отмены учебных занятий. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в специальных журналах.

2.5. Информация о режиме работы образовательного учреждения в активированные дни размещается на информационном стенде и на сайте образовательного учреждения.

3. Порядок работы администрации в активированный день

3.1. Администрация образовательного учреждения в активированный день:

- издает приказ о работе образовательного учреждения в активированный день;
- организует учет обучающихся, пришедших в школу;
- определяет персональных ответственных за жизнь и здоровье детей;
- обеспечивает по окончании пребывания обучающегося в школе его отправку домой (с родителями (законными представителями) либо в сопровождении педагога, работника школы);
- контролирует заполнение журнала учета проведенных мероприятий в активированный день. Администрация учреждения в течение учебного года определяет ряд мер, обеспечивающих выполнение государственных программ в каждом классе по каждому предмету.

4. Порядок работы педагогического коллектива

4.1. Периоды отмены образовательного процесса для обучающихся по климатическим, санитарно-эпидемиологическим условиям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

4.2. Во время активированных дней организовать дистанционное обучение согласно утвержденному расписанию образовательного учреждения

4.3. Учет рабочего времени учителей и других педагогических работников в активированные дни осуществляется инспектором по кадрам в специальном журнале.

5. Требования к ведению школьной документации (классных журналов и журналов учета мероприятий в активированные дни)

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

- при отсутствии 70% и более обучающихся класса на учебном занятии - "Активированный день", указывается номер приказа и дата;

- при условии присутствия 70% обучающихся класса и более (за исключением отсутствующих по болезни) тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием, но с отметкой об активированном дне. С целью контроля за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия, их отсутствие отмечается в журнале;

- отметка обучающимся за работу, выполненную в активированный день, выставляется в графу журнала, соответствующую дате активированного дня;

- при присутствии менее 70% обучающихся класса на учебном занятии образовательный процесс осуществляется согласно п. 6.1 настоящего Положения.

5.2. Согласно Положению об активированных днях по образовательному учреждению для учета проведенных в активированный день мероприятий допускается ведение каждым педагогическим работником журнала, где фиксируются проведенные занятия, фамилии присутствующих обучающихся, указываются темы мероприятий. Форма и порядок заполнения указанного журнала регламентируется инструкцией "О ведении журнала учета работы педагогических работников в активированные дни".

5.3. Педагогическими работниками проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными образовательным учреждением.

6. Формы организации учебно-воспитательного процесса для обучающихся, пришедших в образовательное учреждение

6.1. Организация учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении во время активированного дня проводится на основании специального школьного расписания через следующие формы:

- дистанционное образование

- индивидуальные и групповые предметные учебные занятия со слабоуспевающими обучающимися и с обучающимися, пропустившими учебные занятия по различным причинам;

- тренинги, проводимые педагогами-психологами образовательного учреждения;

- занятия по обучению обучающихся исследовательской работе, написанию рефератов, работе в библиотеке, Интернете и т.д.;

- кружковая и внеклассная работа;

7. Порядок организации питания обучающихся

7.1. Питание обучающихся осуществляется в обычном режиме по информации о количестве присутствующих обучающихся в этот день в образовательном учреждении.

8. Механизм взаимодействия с родителями (законными представителями) на случай прихода ребенка в образовательное учреждение в активированный день

8.1. Классный руководитель ставит родителей в известность о нахождении ребенка в образовательном учреждении и времени выбытия из образовательного учреждения.

9. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

9.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- знакомиться с Положением об организации работы образовательного учреждения в активированные дни;

- самостоятельно принимать решение о возможности посещения обучающимся ребенком образовательного учреждения в активированные дни с письменного согласия родителей (законных представителей).

9.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

9.2.1. Осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий в активированный день;

9.2.2. В случае принятия решения о посещении их обучающимся ребенком образовательного учреждения в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в образовательное учреждение и обратно.