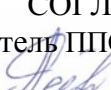


ЛАНГЕПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3
(ЛГ МАОУ «СОШ №3»)
ул. Мира 21, г. Лангепас, Тюменская обл., 628672
тел.: (34669) 2-68-35, факс: (34669) 2-17-86 e-mail: shkola3L@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО ЛГ МАОУ «СОШ №3»
 О.А. Сырцова
29 декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЛГ МАОУ «СОШ №3»
 С.Н. Кононова
27 февраля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
В ДНИ ОТМЕНЫ (ПРИОСТАНОВКИ) ЗАНЯТИЙ
В ЛГ МАОУ «СОШ № 3»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ЛГ МАОУ «СОШ №3»
(протокол от 29.12.2018 № 4)

г.Лангепас – 2019

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного процесса
в дни отмены (приостановки) занятий в ЛГ МАОУ «СОШ № 3»
(предыдущая редакция: приказ от 31.08.2016 года №596-0)

1. Общие положения

1.1. Термины, используемые в настоящем Положении:

- **активированный день** - день, в который возможно непосещение учебных занятий обучающимся общеобразовательных учреждений по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей), основанием для объявления активированного дня является приказ департамента образования и молодежной политики администрации города Лангепаса;

- **дни отмены (приостановки) занятий** - период отмены (приостановки) учебных занятий в отдельных классах (группах) или в всем образовательном учреждении во время вспышек гриппа или иных вирусных и инфекционных заболеваний. Решение о приостановлении учебного процесса в образовательном учреждении (досрочном роспуске школьников на каникулы или их продлении) принимается в случае отсутствия по причине гриппа и ОРВИ 30% и более детей. Период карантина устанавливается приказом (распоряжением) органа государственной (муниципальной) власти и/или приказом директора ЛГ МАОУ «СОШ № 3» (далее – школа);

- **дистанционное обучение** – это способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между учителем и обучающимся.

1.2. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме предусматривает:

- значительную долю самостоятельных занятий, обучающихся;
- регулярный систематический контроль и учет знаний, обучающихся;
- методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны школы;
- возможность реализации образовательной программы в комплексе с традиционной формой получения образования.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства РФ от 19.03.2001г. №196, Трудового кодекса Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1015, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.-2821-10, СанПиН 3.1.2.3117-13), распоряжения администрации города Лангепаса от 16.12.2010 № 345-р «О режиме отмены занятий в муниципальных общеобразовательных учреждениях города», письма Департамента образования и молодежной политики Ханты- Мансийского автономного округа - Югры от 02.12.2010 №7980/10 «О рекомендациях по организации учебно-воспитательного процесса в условиях активированного дня и о проведении мониторинга активированных дней».

1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок работы, организацию образовательного процесса, порядок учёта реализации образовательных программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в дни отмены (приостановки) занятий в ЛГ МАОУ "СОШ №3" и разработано с целью установления единых подходов к деятельности образовательного учреждения в дни отмены (приостановки) занятий, обеспечения в полном объеме реализации содержания учебных программ, выполнения федеральных государственных образовательных стандартов, а также сохранения здоровья обучающихся.

1.5. Независимо от количества дней в учебном году, когда были отменены занятия, образовательное учреждение несёт ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также качество образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Порядок информирования об отмене (приостановлении) учебного процесса

2.1. Информация для родителей (законных представителей), обучающихся о режиме работы образовательного учреждения в дни отмены (приостановки) занятий размещается на официальном сайте школы и/или информационных стендах.

Классные руководители доводят до всех участников образовательного процесса:

2.1.1. сведения о средствах массовой информации (далее - СМИ), транслирующих объявление об отмене (приостановке) занятий в общеобразовательных учреждениях города;

2.1.3. информацию о формах получения заданий в дни отмены (приостановки) занятий (информационный стенд, сайт образовательного учреждения, средства телефонной связи и др.).

2.2. Способы оповещения обучающихся и их родителей (законных представителей):

- размещение заданий для самостоятельного изучения в электронном дневнике образовательного учреждения;
- рассылка заданий педагогом по электронной почте, при наличии её у обучающихся;
- размещение заданий для самостоятельного изучения на официальном сайте образовательного учреждения в разделе «Предметные странички»;
- обучающихся, не имеющих доступа к Интернет-ресурсам, классный руководитель информирует через разработанный им механизм оповещения.

2.3. Классные руководители на классных часах проводят разъяснительную работу по настоящему положению с обучающимися. Информация о проведенной разъяснительной работе фиксируется в классных журналах по технике безопасности.

2.4. Классные руководители на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по настоящему положению с родителями (законными представителями). Информация о проведенной разъяснительной работе фиксируется в протоколе родительского собрания с обязательной подписью родителя (законного представителя) обучающегося об ознакомлении.

2.5. Настоящее положение размещается на официальном сайте образовательного учреждения.

3. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении в активированные дни

3.1. В активированные дни деятельность образовательного учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, плана работы образовательного учреждения, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

3.2. Для обучающихся 1-11 классов, пришедших на занятия в активированный день согласно постоянно действующему расписанию, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, факультативные, работа групп продленного дня, физкультурно-массовая работа и т.д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором образовательного учреждения.

Категорически запрещается отпраивать домой обучающихся, пришедших на занятия по своему расписанию.

3.3. 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.

3.4. Работа с обучающимися, пришедшими в школу во время активированного дня, проводится в индивидуальной или групповой форме и может быть оценена в соответствии с нормами оценивания устных и письменных ответов обучающихся.

3.5. Для обучающихся, отсутствующих на занятиях в активированные дни, организуется образовательный процесс в формах: самообразование, дистанционно, индивидуально-групповые консультации.

3.6. Питание обучающихся в активированные дни организуется в соответствии с расписанием режима питания в образовательном учреждении.

4. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении в дни отмены (приостановки) занятий

4.1 В дни отмены (приостановки) занятий деятельность образовательного учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, плана работы образовательного учреждения, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

4.2 Категорически запрещается приглашать обучающихся на занятия, спортивные секции, соревнования и другие.

4.3 Для обучающихся организуется образовательный процесс в дистанционной форме.

4.4 Питание обучающихся в дни отмены (приостановки) занятий не организуется.

5. Функции администрации общеобразовательного учреждения

5.1. Директор образовательного учреждения:

5.1.1 издаёт приказ об организации работы образовательного учреждения;

5.1.2. контролирует соблюдение работниками образовательного учреждения режима работы;

5.1.3. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы образовательного учреждения в активированные дни, дни отмены(приостановки) учебного процесса.

5.2. Дежурный администратор:

5.2.1. ведёт строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, дни отмены (приостановки) занятий, фиксирует информацию о количестве обучающихся в журнале соблюдения режима работы школы (на вахте), осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками образовательного учреждения в активированный день;

5.2.2. контролирует организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни;

5.2.3. контролирует организованный уход обучающихся домой после окончания занятий;

5.2.4. в случае объявления штормового предупреждения и резкого понижения температуры воздуха организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

5.3. Заместители директора образовательного учреждения:

5.3.1. осуществляют контроль за индивидуальной работой с обучающимися, пришедшими на занятия в активированные дни;

5.3.2. организуют организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы общеобразовательного учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях;

5.3.3. осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

5.3.4. контролируют правильное заполнение классных журналов, в том числе, электронных.

6. Деятельность педагогов в активированные дни, в дни отмены (приостановки) учебных занятий

6.1 Периоды активированных дней, дней отмены (приостановки) занятий являются рабочим временем педагогических и других работников школы. 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». Рабочий день начинается согласно расписания.

6.2. В период активированных дней, дней отмены (приостановки) занятий администрация образовательного учреждения вправе привлекать педагогических работников к учебно-воспитательной, методической и организационной работе в соответствии с планом работы школы.

6.3. С целью прохождения общеобразовательных программ в полном объеме обучающимися, педагоги готовят задания для самостоятельного выполнения с указанием формы и сроков предоставления обучающимися отчетов о их выполнении, размещают их в электронном дневнике образовательного учреждения до 13.00 текущего дня.

6.4. Объём заданий не должен превышать нормативов содержащихся в действующих СанПин 2.4.2.2821-10 раздел X п.10.30.

6.5. Организовать деятельность с обучающихся педагоги могут через следующие формы:

- дистанционное консультирование посредством Skype и подобных ИК-технологий;
- самостоятельная работа по заданному плану (технологической карте);
- видео-лекции;
- он-лайн конференции;
- он-лайн экскурсии;
- виртуальные лабораторные (практические) работы;
- составление технологических карт; подготовка докладов, рефератов, сообщений;
- составление конспектов, таблиц, диаграмм и т.п. по изучаемому материалу; написание сочинений, эссе;
- выполнение рисунков (чертежей) на заданную тему;
- занятия по дополнительному образованию и внеклассная работа.

6.6. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированных дней осуществляется при условии присутствия в классе 60% обучающихся и **более** (за исключением отсутствующих по болезни).

6.7. В случае присутствия в активированные дни на занятиях **менее** 60% обучающихся педагоги используют дистанционную форму обучения, о чём должна свидетельствовать запись в классном журнале в графе применение ИКТ - «Дистанционный урок».

6.8. Дистанционная форма обучения предполагает:

- выдачу краткого теоретического материала, литературы для изучения материала, задания для самостоятельной работы, комментарии к выполнению заданий по электронной почте, через сообщения в электронном дневнике и пр.;
- обратную связь от обучающегося с выполненными заданиями для проверки или с вопросами для консультации по электронной почте, через комментарии на предметной странице официального сайта школы и др.;
- индивидуальные консультации по телефону для обучающихся, не имеющих Интернета.

6.9. При организации занятий с использованием дистанционных технологий на первом после активированных дней, дней отмены (приостановке) занятий уроке, учитель проводит обобщающую диагностическую работу, с целью контроля за усвоением программного материала обучающимися. При условии, что более 60% учащихся справились с заданием, темы уроков (занятий) считаются пройденными и учитываются при прохождении программы.

6.10. Деятельность обучающихся в активированные дни, дни отмены (приостановки) занятий оценивается в соответствии с нормами оценивания устных и письменных ответов и в соответствии с Положением «О системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации».

6.11. Отметка обучающемуся за выполненную работу выставляется в графу журнала, соответствующую дате активированного дня, дня отмены(приостановки) занятий.

6.12. Учителя-предметники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

7. Деятельность классных руководителей

7.1. Классные руководители:

7.1.1. Размещают в дневниках, обучающихся информацию о графике определения погодных условий для установления возможности непосещения школьниками занятий по усмотрению родителей (законных представителей), о времени объявления активированных дней и номерах телефонов, по которым даётся информация об активированных днях;

7.1.2. Информировуют обучающихся и их родителей (законных представителей) о способах и формах получения заданий для самостоятельного выполнения обучающимися по учебным предметам в день отмены занятий.

7.1.3. Ведут строгий учет обучающихся, пришедших/не пришедших на занятия в активированный день, доводят информацию о количестве обучающихся до дежурного администратора образовательного учреждения, осуществляют контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками, организуют питание обучающихся в соответствии с расписанием режима питания в школьной столовой.

7.1.4. Контролируют посещение обучающимися учебных занятий в активированный день.

7.1.5. По окончании занятий в активированный день организуют связь с родителями обучающихся для принятия мер по отправке детей домой, особенно обучающихся начальных классов.

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

8. Деятельность обучающихся в активированные дни, дни отмены (приостановки) занятий

8.1. В случае прихода обучающегося в образовательное учреждение в активированный день учебные занятия, посещаются им согласно расписания, утвержденному директором образовательного учреждения. Обучающийся не уходит домой, не поставив в известность классного руководителя.

8.2. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день обучающиеся самостоятельно выполняют задания (в том числе в дистанционном режиме), которые получены от учителя - предметника посредством электронного дневника образовательного учреждения.

8.3. Обучающиеся предоставляют учителю-предметнику выполненные задания в соответствии с требованиями учителей-предметников.

9. Ведение документации

9.1. Оформление классных журналов (бумажных и электронных) осуществляется согласно утвержденным Правилам ведения классного журнала:

9.1.1. В случае присутствия на занятиях **более 60%** обучающихся класса (за исключением отсутствующих по болезни) осуществляется заполнение классного бумажного журнала в соответствии с рабочими программами согласно расписания:

в бумажном классном журнале:

— в графе «Тема урока» классного журнала делается запись темы урока;

— в графе «Домашнее задание» делается пометка «Акт. День / Дист. обучение, пр. №.. от...» и указывается домашнее задание;

— отсутствующим обучающимся «н» **не проставляется;**

— отсутствующим обучающимся по болезни проставляется «б».

в электронном классном журнале:

— в графе «Тема урока» классного журнала делается запись темы урока;

— в графе «Домашнее задание» делается пометка «Акт. День / Дист. обучение, пр. № .. от...», указывается домашнее задание;

— отсутствующим обучающимся не по болезни «н», «у» **не проставляется;**

— отсутствующим обучающимся по болезни проставляется «б».

9.1.2. В случае присутствия на занятиях **менее 60%** обучающихся класса (за исключением отсутствующих по болезни):

в бумажном классном журнале:

— в графе «Тема урока» классного журнала делается запись темы урока;

— в графе «Домашнее задание» делается пометка «Акт. День / Дист. обучение, пр. №..от...» и указывается домашнее задание;

— отсутствующим обучающимся не по болезни «н» или «у» **не проставляется;**

— отсутствующим обучающимся по болезни проставляется «б».

в электронном классном журнале:

— в графе «Тема урока» классного журнала делается запись темы урока и прописывается Применение ИКТ - «Дистанционный урок»;

— в графе «Домашнее задание» делается пометка «Акт. День /Дист.обучение, пр.№ ..от..», указывается домашнее задание. По желанию педагога может быть указана форма отчетов о их выполнении (например, составить ОК к параграфу 23, фото отправить на эл. ящик....), ссылка на Интернет-ресурс и пр.;

— отсутствующим обучающимся не по болезни «н» или «у» **не проставляется**;

— отсутствующим обучающимся по болезни проставляется «б».

10.Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

10.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют **право**:

10.1.1. ознакомиться с Положением об организации работы образовательного учреждения в дни отмены(приостановки) занятий;

10.1.2. самостоятельно принимать решение о возможности посещения или непосещения их ребенком общеобразовательного учреждения в **активированные** дни.

10.2. Родители (законные представители) обучающихся **обязаны**:

10.2.1. контролировать выполнение детьми заданий для самостоятельной работы в дни отмены занятий, полученных от учителя, классного руководителя или с официального сайта образовательного учреждения;

10.2.2. контролировать предоставление детьми выполненных заданий (работы) в дни отмены занятий в соответствии с требованиями педагогов;

10.2.3. в случае принятия решения о посещении их ребенком образовательного учреждения в **активированный** день обеспечить безопасность ребенка по дороге в общеобразовательное учреждение и обратно;

10.2.4. нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в общеобразовательное учреждение и обратно.