



Положение
об организации образовательного процесса в
период отмены учебных занятий по
климатическим условиям
Муниципального общеобразовательного
учреждения - Информационно-
технологический лицей №24 имени Е.А.
Варшавского

1. Общие положения

1. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях», приказа Минобрнауки России «Об утверждении, особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 11.05.2016 г. №536 и ежегодных приказов МКУ УО Нерюнгринского района «Об активированных днях в муниципальных образовательных учреждениях».

2. Управление образованием Нерюнгринской районной администрации, 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 издаёт перед началом учебного года приказ, согласно которому устанавливаются активированные дни в образовательных учреждениях. Активированный день — это дневное время суток, когда учебный процесс в муниципальных образовательных учреждениях отменяется. Обучающиеся не должны идти на учебные занятия при следующем температурном режиме:

№	Классы	Температура наружного воздуха
1	1-5	- 45 градусов по Цельсию и ниже.
2	1-8	- 48 градусов по Цельсию и ниже.
3	1-11	- 50 градусов по Цельсию и ниже.

1. Активированные дни объявляются по показателям единого источника получения информации о температуре наружного воздуха «Яндекс прогноз» по состоянию на 06.00 утра текущих суток.

3. Ежегодно директор МОУ ИТЛ №24 в течение одного дня с момента издания приказа, указанного в п.1.2. и 1.3. настоящего Положения издает приказ по образовательному учреждению

2. Порядок организации работы со всеми участниками образовательного процесса

по разъяснению и определению мер ответственности за жизнь и здоровье детей в активированные дни

2. Ежегодно директор МОУ ИТЛ № 24 назначает ответственных лиц за порядок и организацию предварительной работы по лицу со всеми участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, другими работниками) по разъяснению и определению мер ответственности за жизнь и здоровье детей в активированные дни, согласно «Положению об организации образовательного процесса в МОУ ИТЛ №24 в период отмены учебных занятий по климатическим и санитарно-эпидемиологическим условиям».

3. Администрация МОУ ИТЛ №24 проводит знакомство педагогического коллектива с настоящим Положением. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в журнале учета работы в активированные дни.

4. 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.

5. Классные руководители на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по организации образовательного процесса в период отмены учебных занятий. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в журнале учета работы в активированные дни.

6. Информация о режиме работы МОУ ИТЛ № 24 в активированные дни размещается на доске объявлений в «Сетевой город. Образование».

3. Порядок работы администрации лицея в активированный день

1. Администрация лицея в случае объявления активированных дней:

- издает приказ по лицей об объявлении активированных дней;
- уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об объявлении активированных дней и праве обучающихся не посещать лицей в активированные дни;
- размещает на сайте лицея информацию соответствующего направления;
- уведомляет Управление образования о принятом решении;
- организует учет обучающихся, пришедших в лицей;
- направляет в Управление образования отчет о количестве обучающихся, посещающих лицей в период активированных дней;
- направляет в Управление образования отчет по всем классам лицея, для которых объявлены активированные дни;
- назначает ответственных за жизнь и здоровье детей;
- контролирует осуществление дистанционного обучения с помощью «Сетевой город. Образование», «Moodle», электронных образовательных ресурсов для ДО и т.д.
- контролирует заполнение журнала (индивидуального для каждого класса) учета проведенных мероприятий в активированный день.

2. Администрация лицея в течение учебного года определяет ряд мер, обеспечивающих выполнение государственных программ в каждом классе по каждому предмету.

4. Порядок работы педагогического коллектива

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

2. В период отмены учебных занятий в отдельных классах либо в целом по лицей по климатическим условиям, учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе II приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки

(педагогической работы), в соответствии с расписанием.

3. В активированные дни педагоги в рамках своего расписания и в соответствии с требованиями СанПин (не увеличивая объем заданий, не перегружая обучающихся не пришедших на учебные занятия в активированный день) обязаны осуществлять образовательный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий (учитель и обучающийся общаются в реальном времени (например, на видеоконференции) и электронного обучения (учитель направляет обучающемуся задания для самостоятельной работы (страницы параграфа, ссылки на тренажеры, номера упражнений), а потом проверяет усвоение материала), руководствуясь Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ». Проведение контрольных, самостоятельных, лабораторных, практических работ, зачетов не допускается.

4. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно рабочей программе на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 70% учащихся и более (за исключением отсутствующих по болезни). В случае присутствия на занятиях менее 70% учащихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность учащихся без объяснения нового материала.

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

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

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

- при отсутствии 60% - 70% и более обучающихся класса на учебном занятии - «Активированный день», указывается номер приказа и дата;
- при условии присутствия 60% - 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 отсутствии менее 60% обучающихся класса на учебном занятии образовательный процесс осуществляется согласно п. 6.1. настоящего Положения.

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

3. Педагогическими работниками проводится корректировка календарно-тематического планирования (КТП) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно - тематического планирования, установленными лицеем

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

1. Учителя - предметники разрабатывают варианты заданий для самостоятельной работы обучающихся во время активированных дней, дифференцируя их по трём уровням (обязательный, тренировочный, творческий) с целью создания условий для самореализации обучающихся, формирования учебно-познавательного интереса. Организация учебно-воспитательного процесса проводится на основании расписания через следующие формы:

- индивидуальные и групповые предметные учебные занятия со слабоуспевающими обучающимися и с обучающимися, пропустившими учебные занятия по различным причинам;
- тренинги, проводимые педагогом-психологом лицея;
- занятия по обучению обучающихся исследовательской работе, написанию рефератов;
- работе в библиотеке, Интернете и т.д.;
- кружковая и внеклассная работа;
- составление опорного конспекта по теме;
- составление развёрнутого плана ответа по теме;
- составление серий контрольных вопросов по теме;
- составление учащимися собственных заданий по теме;
- работа в предметной лаборатории;
- разработка дидактических материалов по теме; и т.д.

2. Классный руководитель своевременно проводит инструктажи с обучающимися и их родителями по разъяснению ответственности за сохранение здоровья обучающихся и мер предосторожности в активированные дни.

3. Самостоятельная деятельность обучающихся в активированные дни может быть затем оценена педагогами только в случае достижения обучающимися положительных результатов.

7. Порядок организации питания обучающихся

1. Питание обучающихся осуществляется в обычном режиме, по информации о количестве присутствующих обучающихся в этот день в лицее

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

1. Классный руководитель своевременно проводит инструктажи с обучающимися и их родителями по разъяснению ответственности за сохранение здоровья обучающихся и мер предосторожности в активированные дни;

2. В случае прихода обучающегося в лицей в активированные дни, классный руководитель ставит родителей в известность о нахождении ребенка в лицее и времени ухода из лицея.

3. Классным руководителям 1-5 классов по окончании пребывания обучающихся в лицее обеспечить их отправку домой с родителями (законными представителями), в случае невозможности установления связи с родителями, организовать отправку обучающихся домой в сопровождении педагога либо работника лицея.

9. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
 - ознакомиться с Положением об организации работы лицея в активированные дни;
 - самостоятельно принимать решение о возможности посещения обучающимся лицея в активированные дни, предварительно предупредив об этом классного руководителя.
2. Родители (законные представители) обязаны:
 - осуществлять контроль за выполнением их ребенком домашних заданий в активированный день;
 - в случае принятия решения о посещении их ребенком лицея в активированный день, отвечают за доставку ребенка в лицей и обратно;
 - обеспечивают сопровождение обучающихся 1-5 классов в лицей и обратно.

10. Порядок оплаты труда

1. Периоды отмены образовательного процесса (учебных занятий) для обучающихся по метеоусловиям являются рабочим временем для педагогических и других работников муниципальных образовательных учреждений.
2. Оплата труда учителей и других педагогических работников образовательных учреждений, не проводивших учебные занятия в связи с активированными днями и не привлекавшихся в этот период к учебно - воспитательной, методической и организационной работе, производится в соответствии со статьей 155 Трудового кодекса Российской Федерации, согласно которой при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее 2/3 оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.