

Положение
об организации образовательной деятельности в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Школа № 2»
при неблагоприятных погодных условиях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации образовательной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 2» при неблагоприятных погодных условиях (далее-Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.01.1992 № 21 «О производственных работах на открытом воздухе и занятиях в школах города в холодное время года на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»;
- приказа департамента образования ЯНАО от 18.11.2014 № 1776 «Об организации образовательной деятельности в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, при неблагоприятных погодных условиях»;
- санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию образовательной деятельности в МБОУ «Школа № 2» при неблагоприятных погодных условиях с целью соблюдения прав на получение общего образования, охраны здоровья и жизни обучающихся, упорядочение деятельности МБОУ «Школа № 2».

1.3. Информация о режиме работы МБОУ «Школа № 2» в дни неблагоприятных погодных условий размещается на информационном стенде, официальном сайте МБОУ «Школа № 2», в АИС «Сетевой город. Образование».

2. Организация образовательной деятельности
при неблагоприятных погодных условиях

2.1. Дни неблагоприятных погодных условий являются рабочим днем для всех работников МБОУ «Школа № 2».

2.2. Организация образовательной деятельности в МБОУ «Школа № 2» при неблагоприятных погодных условиях проводится в соответствии с утверждённым расписанием уроков, курсов (по выбору и внеурочной деятельности).

2.3. Для обучающихся, пришедших в МБОУ «Школа № 2» в дни с неблагоприятными погодными условиями, занятия проводятся с использованием различных форм организации образовательного процесса:

- через индивидуальные и групповые предметные учебные занятия;

- через кружковую, внеурочную и внеклассную работу.

2.4. Для обучающихся, не пришедших в МБОУ «Школа № 2» в дни с неблагоприятными погодными условиями, освоение программного материала осуществляется с использованием следующих форм организации образовательного процесса:

- с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (online-уроки, дистанционное консультирование (Skype, SMS и др.);
- через автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование»;
- посредством консультирования обучающихся с использованием средств устной и письменной коммуникации.

2.5. В случае отсутствия на учебных занятиях при неблагоприятных погодных условиях обучающиеся самостоятельно осваивают программный материал согласно формам, приведенным выше.

2.6. В период неблагоприятных погодных условий деятельность педагогических работников осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием уроков, иных работников – режимом рабочего времени.

2.7. Замена уроков отсутствующих педагогов осуществляется при условии присутствия на уроке 50% обучающихся и более. В случае присутствия на уроке менее 50% обучающихся их обучение осуществляется в параллельном классе.

3. Функции администрации МБОУ «Школа № 2» в дни неблагоприятных погодных условиях

3.1. Администрация МБОУ «Школа № 2» определяет механизм взаимодействия с родителями (законными представителями) в дни неблагоприятных погодных условий.

3.2. Директор МБОУ «Школа № 2»:

- издает приказ о работе МБОУ «Школа № 2» в день неблагоприятных погодных условий;
- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими работу образовательной организации при неблагоприятных погодных условиях;
- контролирует соблюдение работниками МБОУ «Школа № 2» режима работы и питания обучающихся, пришедших на занятия.

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;
- размещает на информационном стенде, сайте МБОУ «Школа № 2» график определения погодных условий;
- осуществляет контроль за корректировкой педагогами календарно-тематического планирования;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение

выполнения образовательных программ.

3.4. Дежурный администратор:

- осуществляет учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до директора МБОУ «Школа № 2», осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой работниками МБОУ «Школа № 2»;
- обеспечивает организованный уход обучающихся домой после окончания занятий;
 - в случае объявления штормового предупреждения организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) для принятия мер по сопровождению детей домой.

4. Деятельность педагогов, классных руководителей в дни неблагоприятных погодных условий

4.1. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью освоения образовательных программ в полном объеме.

4.2. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме, в том числе не пришедшими на учебные занятия, педагоги применяют разнообразные формы обучения.

4.3. Изучение новой темы осуществляется при условии присутствия в классе 50% обучающихся и более.

4.4. Классные руководители:

- проводят предварительную работу с обучающимися по разъяснению форм организации работы в период пропусков занятий при неблагоприятных погодных условиях, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- проводят предварительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению форм организации работы в период пропусков занятий в дни при неблагоприятных погодных условиях, знакомят с настоящим Положением;
- обеспечивают взаимодействие педагогов, родителей и обучающихся в АИС «Сетевой город. Образование»;
- организуют питание обучающихся в соответствии с графиком питания;
- в случае объявления штормового предупреждения обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

5. Порядок организации питания учащихся

5.1. Для обучающихся, пришедших в МБОУ «Школа № 2» на занятия в дни с неблагоприятными погодными условиями организуется:

- бесплатный горячий завтрак для обучающихся 1-9 классов во все учебные дни, согласно фактическому количеству присутствующих на занятиях обучающихся;
- горячий обед за счёт средств родителей (законных представителей) для обучающихся 1-9 классов во все учебные дни, согласно письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся об обеспечении их ребёнка дополнительным горячим питанием.

5.2. В Журнале заявок делается запись о фактическом количестве отпущенных завтраков для обучающихся, пришедших в МБОУ «Школа № 2» в дни с неблагоприятными погодными условиями.

5.3. Учитель, завершающий урок перед переменой, отведённой на школьные завтраки и сопровождающий обучающихся в школьную столовую, ставит свою личную подпись в Журнале заявок о фактически отпущенных завтраках для пришедших в МБОУ «Школа № 2» обучающихся в дни с неблагоприятными погодными условиями.

5.4. Ответственный за организацию дополнительного горячего питания (обед) обучающихся за счёт родительских средств подаёт заявку в школьную столовую о фактическом количестве обучающихся, заявленных на обед из числа пришедших в МБОУ «Школа № 2» в дни с неблагоприятными погодными условиями.

5.5. Ответственный за осуществление ежедневного контроля по обеспечению бесплатным горячим питанием (обед) детей с ограниченными возможностями здоровья подаёт заявку в школьную столовую о фактическом количестве присутствующих детей данной категории на занятиях в дни с неблагоприятными погодными условиями. Осуществляет письменный учёт количества фактически отпущенных бесплатных обедов для детей с ограниченными возможностями здоровья в Журнале заявок.

5.6. Ответственный за осуществление ежедневного контроля по обеспечению бесплатным горячим питанием (обед) детей из категории малоимущих семей, подаёт заявку в школьную столовую о фактическом количестве присутствующих детей данной категории на занятиях в дни с неблагоприятными погодными условиями. Осуществляет письменный учёт количества фактически отпущенных бесплатных обедов для детей из категории малоимущих семей в Журнале заявок.

5.7. Обучающихся, не пришедших в МБОУ «Школа № 2» в день при неблагоприятных погодных условиях, фиксируют в электронном журнале как отсутствующих с указанием причины отсутствия. Обучающиеся, не пришедшие в МБОУ «Школа № 2» в день при неблагоприятных погодных условиях, бесплатным горячим завтраком не обеспечиваются.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся в дни неблагоприятных погодных условий

6.1. Решение о возможности непосещения МБОУ «Школа № 2» обучающимися в дни при неблагоприятных погодных условиях принимают родители (законные представители) обучающихся.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять контроль за выполнением домашних заданий;
- в случае принятия решения о посещении ребенком МБОУ «Школа № 2» обеспечить безопасность по дороге в учреждение и обратно.

