МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13»

ПРИКАЗ

«09» ноября 2018г. № 799

Об организации работы в актированные дни

На основании постановления администрации Ханты-Мансийского автономного округа от 20.07.1992 № 194 «О работе на открытом воздухе в холодное время года», постановления администрации города Нефтеюганска от 06.02.2014 № 12-нп «О режиме отмены занятий в общеобразовательных организациях города Нефтеюганска», приказа департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска от 08.11.2018 № 671-п «Об организации работы общеобразовательных организаций города Нефтеюганска в период отмены занятий, в связи с низкой температурой воздуха внешней среды», в целях охраны здоровья обучающихся, предупреждения случаев обморожения и несчастных случаев,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Считать утратившим силу приказ МБОУ «СОШ № 13» от 13.11.2017 № 781 «Об организации работы в актированные дни».

2.Утвердить Положение «Об организации работы в актированные дни» (Приложение № 1).

3.Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Канюковой Т.И.,Мещеряковой Н.В.:

3.1.Обеспечить методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на реализацию в полном объёме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям (п.6 ст.28 Федерального закона от 29.12.2013 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), используя различные формы обучения;

3.2.Довести до сведения всех участников образовательного процесса, что с учащимися, пришедшими в МБОУ «СОШ № 13» в актированные дни, проводятся учебные занятия, в том числе: по индивидуальному плану, внеклассная работа, кружковая работа, проведение учебных занятий по параллелям.

4.Педагогу-организатору Черненко Н.М. организовать горячее питание учащихся во время их пребывания в МБОУ «СОШ № 13».

5.Определить телефон 8(3463) 23-74-82 в МБОУ «СОШ № 13», по которому можно уточнить информацию об отмене занятий.

6.Классным руководителям:

6.1. Поддерживать связь с родителями (законными представителями) учащихся по приёму детей в учреждение и отправке их домой;

6.2. Провести разъяснительную работу с учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних о правилах поведения на открытом воздухе и мерах предосторожности в холодное время года.

6.3.Включить в повестку родительских собраний вопрос «О мерах предосторожности в актированные дни».

6.4.Довести до сведения учащихся и родителей (законных представителей) телефон, указанный в п.5, по которому можно уточнить информацию об отмене занятий.

6.5. Довести до сведения учащихся и родителей (законных представителей) температурный режим, устанавливающий актированный день, согласно постановлению администрации города Нефтеюганска от 06.02.2014 № 12-нп «О режиме отмены занятий в образовательных организациях города Нефтеюганска».

6.6. Довести до сведения учащихся и родителей (законных представителей) время выхода в эфир средств массовой информации об актированных днях на телевидении ТРК «Юганск» (Приложение № 2).

7. Дежурному администратору, классному руководителю:

7.1. В случае резкого понижения температуры воздуха, после окончания пребывания ребенка в школе, организовать связь с родителями для принятия мер по сопровождению ребенка домой. В случае невозможности установления связи с родителями, обеспечить сопровождение учащихся до дома.

8.Секретарю руководителя Ефимочкиной Н.В.:

7.1.Осуществить информирование всех участников образовательного процесса о времени получения информации об актированных днях на телевидении ТРК «Юганск»;

7.2.Направлять информацию по мониторингу актированных дней в отдел общего образования, инспектирования и оценки качества департамента образования и молодёжной политики администрации г. Нефтеюганска, ежедневно с понедельника по пятницу.

8.Назначить ответственного за ежедневный мониторинг актированных дней (Приложение № 3) дежурного администратора.

9.Секретарю руководителя Н.В.Ефимочкиной довести данный приказ до сведения работников МБОУ «СОШ № 13».

10.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Ю.И.Рудзинский

Исполнитель:
Заместитель директора по УВР О.В.Соболева
237484

Приложение № 1
к приказу МБОУ «СОШ № 13»
от 09.11.2018 № 799

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы в актированные дни муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 13»

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" СанПиН 2.4.2.2821-10, постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 07.05.2013 № 163-п «Об обеспечении питанием обучающихся государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа-Югры за счёт средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Термины, используемые в настоящем положении:

1.1.1.школа – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13»

1.1.2.актированные дни – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий учащимися школы по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению их родителей (законных представителей).

1.2.Настоящее положение регулирует организацию деятельности школы в актированные дни.

1.3.Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности школы в актированные дни, обеспечения усвоения учащимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ШКОЛЕ В АКТИРОВАННЫЕ ДНИ

2.1.В актированный день деятельность школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

Замена уроков отсутствующих педагогов в актированный день осуществляется при условии присутствия на уроке 50% учащихся и более. В случае присутствия на уроке менее 50% учащихся их обучение осуществляется в параллельном классе. Если нет возможности организовать обучение, пришедших учащихся в школу в актированный день в параллельном классе, замена осуществляется в полном объеме.

2.2.Для учащихся, пришедших на занятия в актированный день, все виды занятий (учебные, внеурочная деятельность, кружковые, элективные,

предпрофильные, физкультурно-массовая работа и т.д.) проводятся в полном объёме в соответствии с расписанием занятий, утверждённым директором школы.

2.3.Учителям, не проводящим учебные занятия в связи с актированными днями и не привлеченным в этот период к учебно-воспитательной, методической и организационной работе, производить оплату в соответствии со ст. 155. Трудового кодекса РФ в размере не ниже 2/3 тарифной ставки зарплаты, установленного работнику разряда, как за время простоя не по вине работника.

III. ФУНКЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

3.1. Директор школы:

3.1.1.издает приказ об организации работы школы в актированные дни.

3.1.2.осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы школы в актированные дни.

3.1.3.контролирует соблюдение работниками школы режима работы, организацию питания учащихся, пришедших на занятия в актированные дни;

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

3.1.5.принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы в актированные дни.

3.2.Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.2.1.организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных, воспитательных программ учащимися, в том числе не пришедших на занятия в актированный день;

3.2.2.определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности учащихся в актированные дни: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.3.осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, иных работников) школы об организации работы школы в актированные дни;

3.2.4.организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), учащихся о мерах предосторожности в актированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья учащихся школы;

3.2.5.разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в актированные дни, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, с целью реализации в полном объёме образовательных программ;

3.2.6.осуществляет контроль за индивидуальной работой с учащимися, не пришедшими на занятия в актированные дни;

3.2.7.организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы в случае отсутствия учащихся на учебных занятиях;

3.2.8.анализирует деятельность по работе школы в актированные дни.

3.2.10.размещает на информационном стенде школы сведения о графике определения погодных условий для установления актированных дней в зимний период, о времени объявления актированных дней и номерах телефонов средств массовой информации, транслирующих объявления.

3.3.Дежурный администратор:

3.3.1.ведёт строгий учёт учащихся, пришедших на занятия в актированный день, доводит информацию о количестве учащихся до директора школы, заведующей столовой, осуществляет контроль недопустимости отправки учащихся домой педагогическими и иными работниками школы в актированный день без согласования с родителями.

3.3.2.обеспечивает организованный уход учащихся домой.

IV. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГОВ

4.1.Продолжительность рабочего времени педагогов в актированный день определяется учебной нагрузкой.

4.2.С целью прохождения образовательных программ в полном объёме учащимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в актированный день, педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые школой.

4.3.Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату актированного дня, осуществляется в классно-урочной форме при условии присутствия в классе 50% учащихся и более (за исключением отсутствующих по болезни).

В случае присутствия на занятиях менее 50% учащихся педагоги организуют индивидуальную, групповую деятельность учащихся в классе. Кроме того, педагоги организуют самостоятельную учебную деятельность учащихся, не присутствовавших на занятиях, в дистанционной форме через сеть Интернет.

4.4.Деятельность учащихся в актированные дни оценивается в соответствии с Уставом. Оценка может быть дана только в части достижения учащимися положительных результатов и в этом случае отметка выставляется в электронный классный журнал.

4.5.В случае отсутствия учащихся на занятиях педагог согласует с заместителем директора по учебно-воспитательной работе виды производимых работ.

4.6.Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.6.1.информируют родителей (законных представителей) учащихся об итогах учебной деятельности их детей в актированные дни, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы учащихся;

4.6.2.отвечает за сохранение здоровья, организацию питания учащихся присутствующих на занятиях;

4.6.3.обеспечивают письменное согласие родителей (законных представителей) учащихся при приглашении учащихся в школу в актированные дни на занятия, спортивные секции, соревнования и другие мероприятия.

4.6.4.обеспечивают связь с родителями (законными представителями) учащихся для принятия мер по сопровождению учащихся домой.

V. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАЩИХСЯ В АКТИРОВАННЫЕ ДНИ

5.1.Решение о возможности непосещения учащимися школы в актированный день принимают их родители (законные представители).

5.2.В случае прихода учащегося в школу в актированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

5.3.В случае отсутствия на учебных занятиях в актированный день учащийся самостоятельно выполняет задания, в том числе дистанционном режиме, которые установлены школой.

5.4.Предоставляет выполненные в актированные дни задания в соответствии с требованиями педагогов.

VI. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

6.1. Педагоги согласно расписанию занятий во всех видах журналов (отделения дополнительного образования, внеурочной деятельности, электронный классный журнал,) в графе «Тема урока» делают следующую запись:

6.1.1.при условии присутствия на учебном занятии менее 50% учащихся класса «Занятия отменены по метеоусловиям. Тема урока». В графе «Домашнее задание» - дистанционная форма и домашнее задание;

6.1.1.1.учитель обязан организовать обучения с применением дистанционной формы и разместить рекомендованную для ознакомления информацию через сеть Интернет в электронном классном журнале (раздел «Домашнее задание»), блоге учителя для учащихся 1 смены не позднее 10:00 часов, для учащихся 2 смены не позднее 16:00 часов.

6.1.2.при условии присутствия 50% учащихся класса и более (за исключением отсутствующих по болезни) – «Тема урока. Занятия отменены по метеоусловиям». С целью контроля за индивидуальной работой с учащимися, не пришедшими на занятия, отсутствующим учащимся проставлять «н».

6.1.3.по итогам четверти учитель обязан представить сканкопию страницы своего блога, подтверждающую дистанционную организацию учебной деятельности учащихся.

6.2.Отметка учащемуся за работу, выполненную в актированный день, выставляется в графу журнала, соответствующую дате актированного дня.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

7.1.Родители (законные представители) учащихся имеют право:

7.1.1.ознакомиться с Положением об организации работы школы в актированные дни;

7.1.2.самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребёнком школы в актированные дни.

7.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

7.2.1.осуществлять контроль выполнения их ребенком рекомендованной для ознакомления информации в актированный день;

7.2.2.в случае принятия решения о посещении их ребёнком школы в актированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно.

7.2.3.нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в школу и обратно.

Приложение № 3
к приказу МБОУ «СОШ № 13»
от 09.11.2018 № 799

Информация
о проведении ежедневного мониторинга актированных дней

ступени общего образования	класс	дата	количество пропущенных часов	пути достижения минимума содержания образовательных программ (виды работ их количество, формы обучения)		
				дистанционная форма	самостоятельная работа	другие формы
начальное	1					
	2					
	3					
	4					
основное	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
среднее	10					
	11					

Приложение № 2
к приказу МБОУ «СОШ № 13»
от 09.11.2018 № 799

Время
выхода в эфир объявлений об отмене занятий в актированные дни
в 2018-2019 учебном году

Наименование телеканала	1 смена		2 смена	
	дни недели	время выхода в эфир	дни недели	время выхода в эфир
ТРК «Юганск»	понедельник-суббота	06:30 - 07:15	понедельник-суббота	11:30 -12:45

В случае если занятия 2 смены начинаются с 12:00 часов, то температурный режим необходимо смотреть на 1смену.