

Утверждено
на педагогическом совете
протокол № 3 от 05.12.2016 г.

Т.Г. Цвентарная

введено в действие
приказом № 355 от 05.12. 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации образовательной деятельности в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9 г. Надыма» при неблагоприятных погодных условиях

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение о порядке организации образовательной деятельности в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9 г. Надыма» при неблагоприятных погодных условиях (далее - Положение) регламентирует организацию образовательной деятельности муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9 г. Надыма» (далее – Школа) при неблагоприятных погодных условиях в соответствии с законодательством в сфере образования.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», приказов Департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 18.11.2014 №1776 «Об организации образовательной деятельности в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, при неблагоприятных погодных условиях», Департамента образования муниципального образования Надымский район от 27.11.2014 № 1005 «Об организации образовательной деятельности в образовательных организациях при неблагоприятных погодных условиях».
- 1.3. Целью данного Положения является регламентация образовательной деятельности, предупреждение аварийных ситуаций в системах отопления, электроснабжения, канализации и вентиляции, обеспечения пожарной безопасности Школы в период понижения температуры окружающего воздуха, сохранения жизни и здоровья субъектов образовательно-воспитательного процесса.

2. Порядок организации предварительной работы со всеми участниками образовательного процесса

- 2.1. Администрацией школы со всеми участниками образовательного процесса (учащимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, другими работниками Школы) проводится предварительная работа по разъяснению форм организации работы в дни с неблагоприятными погодными условиями с учащимися, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Школе среди:
 - педагогов через совещания-инструктажи, педсоветы, производственные совещания, при первичном вводном инструктаже при приеме на работу;
 - учащихся через беседы-инструктажи, классные часы, уроки ОБЖ;

-родителей (законных представителей) учащихся через собрания для родителей (законных представителей), при собеседовании в момент приема ребенка в Школу, закреплении данного положения в Договоре о сотрудничестве между Школой и родителями (законными представителями) с обязательной фиксацией подписи субъекта разъяснительной работы в приложениях к распорядительным документам Школы;

- другими участниками образовательно-воспитательной деятельности.

2.2. Администрацией школы согласовывается с родителями (законными представителями) механизм взаимодействия на случай отсутствия сети Интернет и закрепление данного положения в Договоре о сотрудничестве между Школой и родителями (законными представителями) с обязательной фиксацией подписи субъекта разъяснительной работы в Договоре

3. Порядок знакомства участников образовательного процесса с данным локальным нормативным актом

- 3.1. Администрация Школы осуществляет разъяснительную работу через различные формы работы с педагогическим коллективом, родителями (законными представителями), учащимися.
- 3.2. Факты проведенной разъяснительной работы со всеми участниками образовательного процесса фиксируются подписями в приказах, протоколах, журналах и других документах.
- 3.3. Информация о режиме работы Школы при неблагоприятных погодных условиях размещается на официальном сайте Школы <http://www.nadym-9.ru> в сети «Интернет», информационных стендах для родителей и учащихся в холле Школы.

4. Формы организации образовательного процесса при неблагоприятных погодных условиях

- 4.1. Объявление о неблагоприятных погодных условиях транслируется по местному телевидению и (или) размещается в новостной ленте школьного сайта.
- 4.2. Для учащихся, пришедших в Школу организация образовательного процесса проводится на основании расписания занятий (уроки), а также через индивидуальные и групповые предметные учебные занятия, кружковую, внеурочную и внеклассную работу.
- 4.3. Для учащихся, не пришедших в Школу организация образовательного процесса проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: on-line уроки (Skype), работа на порталах «Учи.ру» (для учащихся 1-4 классов), «ЯКласс» (для учащихся 1-11 классов), «Решу ГИА» (для учащихся 8-11 классов), дистанционное консультирование (телефонное, разъяснения через опции АИС «Сетевой город. Образование», Skype), работа через автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование».
- 4.4. Право выбора формы организации образовательного процесса с учащимися при неблагоприятных погодных условиях остаётся за родителями (законными представителями).

5. Механизм взаимодействия с родителями (законными представителями)

- 5.1. В дни с неблагоприятными погодными условиями если родители приводят учащегося в Школу в соответствии с режимом работы к 8.30, то обязаны забрать его после окончания занятий.
- 5.2. В случае прихода учащегося в Школу самостоятельно в дни с неблагоприятными погодными условиями классный руководитель информирует родителей (законных

представителей) о факте присутствия учащегося по телефону и приглашает родителей забрать ребёнка из школы по окончании занятий.

- 5.3. В дни с неблагоприятными погодными условиями не допускается возвращение учащегося из Школы самостоятельно без взрослых. В случае отсутствия родителей (законных представителей) учащийся остаётся в школе до момента прихода родителей.

6. Режим работы педагогического коллектива

- 6.1. Периоды организации образовательной деятельности Школы при неблагоприятных погодных условиях являются рабочим временем для педагогических и других работников Школы и не влияют на изменения начала рабочего дня, его продолжительность, оплату труда сотрудника.
- 6.2. Директор Школы издает приказ о работе Школы в день неблагоприятных погодных условий.
- 6.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (каждый в своей параллели):
- 6.3.1. устанавливает количество пришедших в школу учащихся;
- 6.3.2. контролирует проведение занятий в соответствии с расписанием занятий, учащихся, пришедших в школу, а также индивидуальные и групповые предметные учебные занятия, кружковую, внеурочную и внеклассную работу;
- 6.3.3. контролирует организацию образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: on-line уроки (Skype), работа на порталах «Учи.ру» (для учащихся 1-4 классов), «ЯКласс» (для учащихся 1-11 классов), «Решу ГИА» (для учащихся 8-11 классов), дистанционное консультирование (телефонное, разъяснения через опции АИС «Сетевой город. Образование», Skype), работа через автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование» для учащихся, не пришедших в Школу;
- 6.3.4. ведёт мониторинг рассылки учителями-предметниками домашних заданий через АИС «Сетевой город»;
- 6.3.5. ведёт мониторинг заполнения классных журналов и выставление отметок учащимся;
- 6.4. Учитель-предметник:
- 6.4.1 для пришедших учащихся организует образовательный процесс в соответствии с расписанием занятий. В случае если в Школу пришли менее половины учащихся, новая тема не изучается, контрольные работы не проводятся, учитель корректирует рабочую учебную программу;
- 6.4.1. для учащихся, не пришедших в Школу, осуществляет образовательный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: on-line уроки (Skype), работа на порталах «Учи.ру» (для учащихся 1-4 классов), «ЯКласс» (для учащихся 1-11 классов), «Решу ГИА» (для учащихся 8-11 классов), дистанционное консультирование (телефонное, разъяснения через опции АИС «Сетевой город. Образование», Skype), работа через автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование» для учащихся, не пришедших в Школу.

7. Порядок организации питания учащихся

- 7.1. Для учащихся, пришедших в Школу, организуется горячее питание (завтрак и обед) в соответствии с утверждённым режимом работы.
- 7.2. Для учащихся, не пришедших в Школу, питание не организовывается.

8. Требования к ведению документации

- 8.1. В дни с неблагоприятными погодными условиями, вне зависимости от формы организации образовательного процесса с учащимися, тема урока фиксируется в классном журнале в соответствии с указаниями к ведению классного журнала.
- 8.2. В журнале учета посещаемости учебных занятий в дни с неблагоприятными погодными условиями, который заводится на каждую параллель классов, фиксируются:
- количество учащихся, пришедших в школу;
 - указываются темы занятий, заданное домашнее задание в соответствии с рабочей учебной программой.
- 8.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:
- 8.3.1. визирует подлинность информации «Журнала учета посещаемости учебных занятий» в дни с неблагоприятными погодными условиями, расшифровывая свою подпись и указывая фамилию, имя, отчество.

9. Ответственность Школы и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся

- 9.1. Независимо от количества дней с неблагоприятными погодными условиями в учебном году Школа и родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также качество образования учащихся.
- 9.2. На основании ст. 44 закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:
- 1) обеспечить получение детьми общего образования;
 - 2) соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся.
- 9.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законом № 273-ФЗ родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 9.4. Учитель-предметник обязан проверить все задания, предложенные для выполнения учащимися, и выставить отметку в журнал. Отрицательные отметки не выставляются.
- 9.5. Учащихся, выполнявших домашние задания и не усвоивших пройденный учебный материал, учитель-предметник приглашает на индивидуальные или групповые консультации для ликвидации пробелов.

10. Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций в период понижения температуры наружного воздуха

- 10.1. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе организует:
- 10.1.1. ежедневный обход здания (помещений) с целью визуального осмотра на предмет целостности систем и оборудования (далее С и О):
- электроснабжения (наружное и внутреннее освещение);
 - теплоснабжения (трубопроводов, батарей, регистров и пр.);
 - водоснабжения (трубопроводов, запорной арматуры и пр.);
 - водоотведения (трубопроводов, наружных канализационных колодцев);
 - вентиляции (агрегатов приточной и вытяжной вентиляции);
 - пожарной и тревожной сигнализации - прохождение сигнала срабатывания средств на пульты централизованного наблюдения;
- 10.1.2. проведение профилактических и ремонтных работ по предотвращению аварийных ситуаций;
- 10.1.3. ежедневную уборку от снега и наледи наружных пожарных лестниц,

- эвакуационных выходов и путей движения по территории Школы;
- 10.1.4. проведение инструктажа с персоналом о действиях при возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций;
 - 10.1.5. обеспечение доступа в здание и технологические помещения Школы персонала обслуживающей организации (в соответствии с заключенными контрактами) для проведения профилактических, ремонтных и аварийно-восстановительных работ;
 - 10.1.6. размещает на видном месте сводной информации с указанием номеров телефон экстренных служб, обслуживающих организаций (в соответствии с заключенными контрактами) для сообщения об аварии, или возникновении чрезвычайной ситуации.
- 10.2. Заведующие учебными кабинетами:
- 10.2.1. обеспечивают ежедневный осмотр оконных и дверных блоков на предмет плотного примыкания;
 - 10.2.2. не допускают открывания окон в режиме проветривания на длительный период;
 - 10.2.3. обеспечивают выключение из сети всех электроприборов, имеющихся в классах и лаборантских;
 - 10.2.4. ключи от учебного кабинета и лаборантской сдают на вахту.
- 10.3. Всем сотрудникам Школы при возникновении чрезвычайных ситуаций незамедлительно докладывать дежурному администратору, заместителю директора по АХР, директору Школы.