приказ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27.01.2014 |  |  |

О порядке работы в актированные дни

На основании информации Пермского ЦГМС – филиал ФГБУ «Уральское УГМС» о сохранении сильных морозов на территории Пермского края, и рекомендаций Управления образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить Положение о работе в актированные дни в МБОУ «Троицкая ООШ» в 2013-2014 учебном году согласно приложению 1.

2.Педагогическим работникам образовательного учреждения обеспечить усвоение учащимися обязательного минимума содержания образовательных программ, используя различные формы обучения.

3.Классным руководителям довести до сведения родителей (законных представителей), что с обучающимися, пришедшими в образовательное учреждение в актированные дни, проводятся учебные занятия, в том числе: по индивидуальному плану, внеклассная работа, кружковая работа, проведение учебных занятий по параллелям.

4.Поповой О.В.. заместителю директора по воспитательной работе вести контроль за организацией горячего питания обучающихся во время их пребывания в образовательном учреждении.

5.Коробейниковой О.С.., заместителю директора по учебно-методической работе, Ореховой Л.Н., заведующей структурным подразделением «Тихановский детский сад» Пихтовниковой Н.А., ответственному за сайт образовательного учреждения осуществить информирование всех участников образовательного процесса об актированных днях.

6.Классным руководителям:

6.1.Организовать для родителей (законных представителей) и обучающихся беседы о мерах предосторожности в актированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей.

6.2.Поддерживать связь с родителями (законными представителями) по приёму обучающихся в образовательное учреждение и отправке их домой.

7.Назначить ответственным за ежедневный мониторинг актированных дней заместителя директора по учебно-методической работе Коробейникову О.С.

8.Пихтовниковой Н.А.., секретарю учебной части ознакомить с приказом под роспись.

9.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор С.Р. Петрова

С приказом ознакомлен:

Приложение 1

к приказу директора образовательного учреждения

от 27.01.2014 № \_\_\_\_\_

Положение об организации работы

МБОУ «Троицкая ООШ»

в актированные дни

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»№ 273- ФЗ, Трудового кодекса РФ, СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (Постановление от 29 декабря 2010 г. N 189, зарегистрировано в Минюсте РФ 3 марта 2011 г. N 19993).

1.2 Термины, используемые в настоящем положении:

- образовательное учреждение – муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Троицкая основная общеобразовательная школа» реализует программы начального и основного общего образования;

- актированные дни –

1) дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимся образовательного учреждения по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей).

2) запрещено производить работы вне помещений, на открытом воздухе всем работникам и обучающимся, за исключением специализированного персонала;

3) запрещено проводить уроки физкультуры, иные учебные занятия, вне-урочную деятельность, прогулки на свежем воздухе;

4) объявлен карантин;

5) запрещено осуществлять образовательный процесс по причине несо-блюдения СанПиН, наступившего в результате недопустимого понижения температуры в здании школы, аварийного отключения водо- и электроснабжения, а также при иных форс-мажорных обстоятельствах.

 специализированный персонал — персонал, в должностные обязанности которого входит работа на открытом воздухе (дворники, а также рабочий по обслуживанию здания, если в его обязанности входит обслуживание колодцев), а также аварийные работы;

 карантин — период отмены учебных занятий, вызванный вспышкой ин-фекционного заболевания, по распоряжению территориального органа Роспотребнадзора;

 особый режим работы — режим, специально устанавливаемый приказом по учреждению в связи с форс-мажорными обстоятельствами (авариями, длительными отключениями водо-, тепло-, энергоснабжения и т.п.)

1.3 Настоящее положение регулирует организацию деятельности МБОУ «Троицкая ООШ» (далее – образовательное учреждение) в актированные дни.

1.4 Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности образовательного учреждения в актированные дни, обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ и федерального государственного образовательного стандарта II поколения.

1.5 Администрации образовательного учреждения при организации деятельности коллектива в актированные дни, а также родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) при определении целесообразности направления детей на занятия в актированные дни руководствуются графиком температурного режима, при котором отменяется учебный процесс в образовательных учреждениях Кунгурского района (Приложение 1).

2. Организация образовательного процесса в актированные дни

2.1. В актированный день деятельность учреждения осуществляется в режиме, утвержденным данным Положением.

2.2. День считается актированным с момента издания об этом соответствующего приказа. За неиздание (несвоевременное издание) данного приказа несет ответственность директор школы. Приказ издается на основании показаний температуры воздуха в соответствии с приложением к данному Положению, на основании распоряжений, предписаний органов Роспотребнадзора, Госпожнадзо-ра, Ростехнадзора, а также на основании распоряжений Учредителя.

2.3. Деятельность педагогических работников в актированный день осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности. В случае объявления особого режима работы, карантина данный режим утверждается приказом по учреждению и доводится до всех заинтересованных лиц через официальный сайт школы.

2.4. Для обучающихся, пришедших на занятия в актированный день (кроме дней с особым режимом работы и дней карантина), все виды занятий проводятся в полном объеме в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

2.5. В классах, где в актированный день наполняемость не превышает 50 %, учебные занятия проводятся в режиме повторения. В классах с наполняемостью свыше 50 % занятия проходят согласно утвержденному тематическому планированию.

2.6. Об уроках, проведенных в актированные дни в режиме повторения, делает-ся запись в классном журнале: «Повторение. Приказ №\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.» с указанием приказа об объявлении актированного дня.

2.7. Питание обучающихся в актированные дни (кроме дней с особым режимом работы и дней карантина) организуется в соответствии с обычным графиком приема пищи.

3. Функции администрации образовательного учреждения.

*3.1 Директор образовательного учреждения:*

3.1.1 осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы образовательного учреждения в актированные дни;

3.1.2 контролирует соблюдение работниками образовательного учреждения режима работы, организацию питания обучающихся (воспитанников), пришедших на занятия в актированные дни;

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

3.1.4 принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы образовательного учреждения в актированные дни.

*3.2. Заместители директора по учебной и воспитательной работе образовательного учреждения:*

3.2.1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедших на занятия в актированный день; определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в актированные дни: виды, количество работ, форму обучения, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. размещают информацию о графике определения погодных условий для установления возможности непосещения занятий обучающимися образовательного учреждения по усмотрению родителей (законных представителей);

3.2.3. осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) образовательного учреждения об организации работы образовательного учреждения в актированные дни;

3.2.4. организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в актированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся образовательного учреждения;

3.2.5. осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами образовательного учреждения;

3.2.6. разрабатывают рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в актированные дни, осуществляют методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

3.2.7. осуществляют контроль за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в актированные дни;

3.2.8. организуют учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы образовательного учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях;

3.2.9. анализируют деятельность по работе образовательного учреждения в актированные дни.

*3.3. Дежурный администратор:*

3.3.1. ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в актированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до руководителя образовательного учреждения, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками образовательного учреждения в актированный день;

3.3.2. обеспечивает организованный уход обучающихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

4. Деятельность педагогов

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

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

4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в актированный день, педагоги применяют разнообразные формы обучения (дистанционное консультирование, самостоятельная работы и другие). Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые образовательным учреждением.

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

В случае присутствия на занятиях менее 50% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся.

4.5. Деятельность обучающихся в актированные дни оценивается в соответствии с Положением о системе оценивания в МБОУ «Троицкая ООШ». Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов, и в этом случае оценка выставляется в журнал.

4.6. В случае отсутствия обучающихся на занятиях педагог согласует с заместителем директора по учебно-методической работе виды производимых работ.

*4.7 Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:*

4.7.1. организуют питание обучающихся в актированные дни в соответствии с расписанием режима питания;

4.7.2. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в актированные дни;

4.7.3. обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

5. Деятельность обучающихся в актированные дни

5.1. Решение о возможности непосещения обучающимся образовательного учреждения в актированный день принимают родители (законные представители).

5.2. В случае прихода обучающегося в образовательное учреждение в актированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

5.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в актированный день обучающийся самостоятельно выполняет задания, которые установлены образовательным учреждением.

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

6. Ведение документации

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, индивидуальных) в графе «Тема урока» педагогами делается следующая запись:

- при условии присутствия на учебном занятии менее 50% обучающихся класса – тема урока на закрепление или повторение, но с отметкой об актированном дне;

- при условии присутствия 50% обучающихся класса и более (за исключением отсутствующих по болезни) тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием. С целью контроля за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия, отсутствующим обучающимся проставлять «н».

- при отсутствии всех обучающихся в классе на всех предметах рабочий день в классном журнале не отмечается.

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

6.3. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными образовательным учреждением.

7. Права и обязанности родителей

(законных представителей) обучающихся

7.1 Родители (законные представители) обучающихся *имеют право:*

7.1.1 ознакомиться с Положением об организации работы образовательного учреждения в актированные дни;

7.1.2 самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их обучающимся ребенком образовательного учреждения в актированные дни.

7.2 Родители (законные представители) обучающихся *обязаны:*

7.2.1 осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий в актированный день;

7.2.2 в случае принятия решения о посещении их обучающимся ребенком образовательного учреждения в актированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в образовательное учреждение и обратно.

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

Приложение 1

1. Рекомендуемый температурный режим

для ограничения посещения обучающимися школы в зимний период

- для учеников 1-4 классов при температуре 27 градусов мороза и ниже,

- для учеников 1-6 классов при температуре 30 градусов мороза и ниже,

- для учеников 1-8 классов при температуре 32 градуса мороза и ниже,

- для учеников 1-11 классов при температуре 36 градусов мороза и ниже.