

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 3 имени А.И.Покрышкина»
(МБОУ «Школа № 3 им. А.И.Покрышкина»)**

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы


Н.Н. Шишкина
(приказ от 28.11.2014 № 426)



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации образовательной деятельности в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Школа № 3 имени А.И. Покрышкина» при
неблагоприятных погодных условиях**

(в редакции приказа от 05.09.2015 №372)

1. Общие положения.

1.1. Положение «Об организации образовательной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 3 имени А.И.Покрышкина» при неблагоприятных погодных условиях» разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», ст. 41 «Охрана здоровья обучающихся»), с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (Постановление от 29.12.2010г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях»), на основании 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», с целью эффективности организации образовательного процесса в МБОУ «Школа № 3 им. А.И.Покрышкина» в период неблагоприятных условий.

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию деятельности МБОУ «Школа № 3 им. А.И.Покрышкина» (далее образовательная организация) в дни с неблагоприятными погодными условиями (климатическим условиям) с целью охраны здоровья обучающихся и обеспечения условий для освоения обучающимися реализуемых образовательных программ

1.3. Термин, используемый в настоящем Положении:

– **неблагоприятные погодные условия** – температура наружного воздуха, осадки, сильный ветер и др. в дневное время суток, когда возможно непосещение учебных занятий обучающимися образовательной организации по усмотрению родителей (законных представителей).

1.4. Администрации школы при организации деятельности коллектива в неблагоприятные дни, а также родителям (законным представителям) обучающихся, при определении целесообразности направления детей на занятия при неблагоприятных погодных условиях может руководствоваться графиком температурного режима, предоставленным центром по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды в г. Муравленко и Управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям в г. Муравленко.

2. Организация образовательного процесса в дни с неблагоприятными погодными условиями

2.1. В дни с неблагоприятными погодными условиями деятельность образовательной организации осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени.

2.2. Для обучающихся, пришедших на занятия при неблагоприятных погодных условиях, занятия проводятся в полном объеме.

2.3. Питание обучающихся, пришедших на занятия при неблагоприятных погодных условиях, организуется в соответствии с расписанием режима питания.

3. Работа администрации образовательной организации.

3.1. Директор образовательной организации:

- организует знакомство педагогического коллектива, учащихся – через классных руководителей, родителей (законных представителей) – через классных руководителей с данным локальным нормативным актом;

- осуществляет контроль ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими работу образовательной организации в дни с неблагоприятными погодными условиями;

- контролирует соблюдение работниками образовательной организации режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в дни с неблагоприятными погодными условиями;

- осуществляет контроль мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы образовательной организации в дни с неблагоприятными погодными условиями.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует работу с педагогическим коллективом, родителями (законными представителями), обучающимися о формах организации работы с учащимися, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- организует контроль выполнения программного материала в период организации образовательного процесса при неблагоприятных погодных условиях;

- контролирует ведение учителями-предметниками классных журналов в соответствии с Инструкцией о ведении классных журналов.

3.3. Дежурный администратор:

- организует учет обучающихся, пришедших в школу;

- совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе организует отpravку обучающихся домой после окончания их пребывания в школе;

4. Деятельность педагогического коллектива.

4.1. Дни с неблагоприятными погодными условиями для обучающихся, педагогических и других работников образовательной организации являются периодом рабочего времени.

4.2. Учителя - предметники:

- разрабатывают варианты заданий для обучающихся в период дней с неблагоприятными погодными условиями, дифференцируя их по уровням с целью создания условий для самореализации учащихся, формирования учебно-познавательного интереса;

- организуют применение разнообразных форм работы: дополнительные занятия, консультации, дистанционные формы обучения, индивидуальное и групповое собеседование и т.д. с целью выполнения образовательных программ в полном объеме;

- для обучающихся, не пришедших в образовательную организацию, организуют образовательный процесс с применением электронного обучения и дистанционных

образовательных технологий: опліпеуроки, дистанционное консультирование (Skype, SMSи др.), автоматизированная система «Сетевой город. Образование»;

4.3. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- организуют разъяснительную работу с учащимися, родителями (законными представителями) обучающихся о формах организации работы с учащимися в дни отмены занятий по климатическим условиям, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- фиксирует факты проведенной разъяснительной работы в протоколе родительского собрания, с обучающимися - в инструктажах для учащихся;
- организует питание обучающихся, пришедших на занятия в дни с неблагоприятными погодными условиями, в соответствии с расписанием режима питания;
- по окончании пребывания учащихся в школе в дни с неблагоприятными погодными условиями организует связь с родителями для принятия мер по сопровождению учащихся домой;
- организует учет обучающихся пришедших /не пришедших на занятия в дни с неблагоприятными погодными условиями в специальном журнале;
- своевременно проводит инструктажи с учащимися и их родителями (законными представителями) по разъяснению ответственности за сохранение здоровья учащихся и мер предосторожности в дни с неблагоприятными погодными условиями.

5. Деятельность учащихся в дни с неблагоприятными погодными условиями.

5.1. работа обучающихся, пришедших в школу, проводится в соответствии с расписанием на данный день и может быть оценена в соответствии с нормами оценивания устных и письменных ответов учащихся;

5.2. организация образовательного процесса для учащихся пришедших в образовательную организацию в дни с неблагоприятными погодными условиями, проводится в соответствии с утверждённым расписанием.

5.3. для обучающихся, не пришедших в образовательную организацию, организация образовательного процесса проводится с применением электронного обучения, и дистанционных образовательных технологий: дистанционное консультирование (Skype, SMSи др.), автоматизированная система «Сетевой город. Образование».

6. Требования к ведению школьной документации.

6.1. В день отмены занятий по погодным условиям педагог не фиксирует пропуски уроков в классном журнале на предметной странице;

6.2. В дни с неблагоприятными погодными условиями, вне зависимости от формы организации образовательного процесса с учащимися, тема урока фиксируется в классном журнале в соответствии с календарно-тематическим планированием.

6.3. В дни с неблагоприятными погодными условиями выставляются отметки отсутствующим учащимся за выполнение дистанционных заданий;

6.4. Классный руководитель в разделе «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» не фиксирует пропуски учащихся в период дней с неблагоприятными погодными условиями

7. Ответственность родителей (законных представителей) обучающихся.

7.1. родители (законные представители обучающихся) имеют право:

- ознакомиться с настоящим Положением;
- самостоятельно принять решение о выборе формы организации образовательного процесса с учащимися при неблагоприятных условиях.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком заданий в дни с неблагоприятными погодными условиями;
- в случае принятия решения о посещении их ребенком образовательную организацию в дни с неблагоприятными погодными условиями, обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно;

7.3. Независимо от количества дней в учебном году с неблагоприятными погодными условиями родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

8. Ответственность образовательной организации.

8.1. Независимо от количества дней в учебном году с неблагоприятными погодными условиями образовательная организация несет 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.