



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 56» (МБОУ СШ № 56)
660111, г. Красноярск, пр. Ульяновский 34 А
тел.: (391) 224-35-86 e-mail: school56@krsnet.ru
ОГРН 1022402484433 ИНН/КПП - 2465040810/246501001

РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ
решение педагогического совета
протокол № 4
от «02» марта 2020

СОГЛАСОВАНО
председатель Управляющего Совета
Л.Г. / О.А. Шишкина/
протокол № 3
от «02» марта 2020



УТВЕРЖДАЮ
Директор
/ Л.Р. Волкова/
Приказ № 01-05-131
от «02» марта 2020

ПОРЯДОК
организации образовательного процесса в МБОУ СШ № 56
в период неблагоприятных метеорологических условий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует организацию деятельности в МБОУ СШ № 56 (далее - ОО) во время неблагоприятных метеорологических условий и иных внештатных ситуаций с целью определения единых подходов к деятельности ОО по организации учебно-воспитательной деятельности во время неблагоприятных метеорологических условий, обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ, охраны здоровья и жизни обучающихся.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» от 29.12.2010 г.;
- Рекомендаций об ограничении пребывания детей, посещающих муниципальные образовательные организации отраслей «Образование», на открытом воздухе в период неблагоприятных метеорологических условий (приложение к письму ГУО от 28.02.2020 № 388-гуо).

1.3. Неблагоприятные метеорологические условия – метеорологические условия, способствующие накоплению загрязняющих веществ приземном слое атмосферного воздуха.

Вредное воздействие атмосферного воздуха на человека, в том числе на детей, создается при условии повышения установленных гигиенических нормативов, загрязняющих веществ, содержащихся в нем.

1.4. Директор ОО доводит данный Порядок до членов педагогического коллектива.

1.5. Классные руководители знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) с данным Порядком в специально- организованных средах.

1.6. Во время неблагоприятных метеорологических условий и иных внештатных ситуаций деятельность ОО осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

1.7. Порядок размещается на официальном сайте образовательной организации.

2. Организация образовательного процесса при получении информации Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (Росгидромет) о неблагоприятных метеорологических условиях

2.1. Все педагогические работники, административный субъект школы при получении информации Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (Росгидромет) о неблагоприятных метеорологических условиях для города Красноярска *обязаны* принимать необходимые меры по ограничению пребывания детей на открытом воздухе:

- исключить прогулки и дополнительную физическую активность детей с пребыванием на открытом воздухе;
- организовать проведение учебных занятий по физической культуре в закрытых помещениях школы;
- усилить контроль за самочувствием детей, особенно за детьми, страдающими хроническими и аллергическими заболеваниями, при жалобах на ухудшение самочувствия обеспечить незамедлительный вызов скорой медицинской помощи.

2.2. Заместитель директора по АХР обеспечивает увеличение кратности проведения влажных уборок в помещениях, где находятся дети.

3. Функции администрации школы

3.1. Директор ОО:

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательной деятельности с документами, регламентирующими организацию работы ОО во время неблагоприятных метеорологических условий иных внештатных ситуаций.

3.1.2. Издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательной деятельности и введении ограничительных мероприятий в образовательной организации.

3.1.3. Контролирует соблюдение работниками ОО режима работы.

3.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения основных общеобразовательных программ.

3.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы ОО во время неблагоприятных метеорологических условий и иных внештатных ситуаций.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; корректирует совместно с руководителями методических объединений и педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися во время неблагоприятных метеорологических условий и иных внештатных ситуаций: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательной деятельности (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) ОО об организации её работы во время неблагоприятных метеорологических условий и иных внештатных ситуаций.

3.2.3. Организует беседы, консультации, лекtorии для родителей (законных представителей) обучающихся с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся ОО в период неблагоприятных метеорологических условий и иных внештатных ситуаций.

3.2.4. Осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочих программ педагогами ОО.

3.2.5. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися дома во время неблагоприятных метеорологических условий и иных внештатных ситуаций.

3.2.6. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы ОО во время неблагоприятных метеорологических условий и иных внештатных ситуаций.

3.2.7. Анализирует деятельность по работе ОО во время неблагоприятных метеорологических условий и иных внештатных ситуаций.

4. Организация педагогической деятельности

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников во время неблагоприятных метеорологических условий и иных внештатных ситуаций определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

4.2. Педагогические работники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочно-модульную подачу учебного материала, проведение дистанционных индивидуальных консультаций и резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

4.3. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) через электронный журнал.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся во время неблагоприятных метеорологических условий и иных внештатных ситуаций оценивается в соответствии с Уставом ОО. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.4.1. С обучающимися, пришедшими в ОО в день отмены занятий в связи с неблагоприятными метеорологическими условиями, необходимо организовать проведение уроков (индивидуальных, групповых) и режим питания. По окончании занятий отправлять несовершеннолетних обучающихся домой в сопровождении родителей (законных представителей) и (или) тьютеров / педагогических работников или в соответствии с заявлением родителями способом.

4.5. *Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:*

4.5.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о введении режима неблагоприятных метеорологических условий и иных внештатных ситуаций и их сроках через запись в дневниках обучающихся, личное сообщение по телефону, через электронный журнал и иные средства связи.

4.5.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период режима неблагоприятных метеорологических условий и иных внештатных ситуаций с целью освоения программного материала, в том числе в дистанционном режиме через электронный журнал.

4.5.3. Информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время неблагоприятных метеорологических условий и иных внештатных ситуаций, в том числе с применением дистанционных форм обучения через электронный журнал, по телефону и иные средства связи.

5. Ведение документации

5.1. Согласно расписанию занятий в журналах педагогическими работниками делается запись темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием с пометкой «дистанционно» или «он-лайн консультация». В журналах факультативных занятий, элективных курсов, внеурочной деятельности, дополнительного образования и т.д. педагогическими работниками записи не делаются: проводится корректировка рабочих программ.

5.2. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с

календарно-тематическим планированием. Учитель имеет право корректировать календарно-тематическое планирование.

5.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время неблагоприятных метеорологических условий и иных внештатных ситуаций, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

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

В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник организует прохождение материала (после отмены неблагоприятных метеорологических условий и иных внештатных ситуаций) при помощи блочно-модульного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.1.1. Ознакомиться с Порядком об организации работы ОО во время неблагоприятных метеорологических условий и иных внештатных ситуаций.

6.1.2. Получать от классного руководителя информацию о режиме в классе (школе) во время неблагоприятных метеорологических условий и иных внештатных ситуаций и его сроках через запись в дневниках обучающихся, личное сообщение по телефону, через электронный журнал и иные виды связи.

6.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности детей во время неблагоприятных метеорологических условий и иных внештатных ситуаций, в том числе с применением дистанционных форм обучения.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.2.1. Руководствоваться графиком температурного режима, при котором отменяется учебно-воспитательная деятельность в ОО в дни неблагоприятного температурного режима (Приложение 1 к настоящему Порядку).

6.2.2. В случае принятия решения о посещении ребенком школы при неблагоприятных метеорологических условиях, обеспечить безопасность ребенка по дороге и обратно, нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в школу и обратно.

6.2.3. Осуществлять контроль выполнения ребенком режима во время неблагоприятных метеорологических условий (предусматривающего ограничение физической активности детей на открытом воздухе) и иных внештатных ситуаций, контроль за самочувствием детей (особенно за детьми, страдающими хроническими и аллергическими заболеваниями).

6.2.4. Осуществлять контроль выполнения обучающимся домашних заданий, в том числе с применением дистанционных технологий.