



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14»
(МБОУ «СОШ № 14»)

ПРИКАЗ

16.11.2022

№ 896

г.Нефтеюганск

Об организации работы в период отмены занятий, в связи с низкой температурой воздуха внешней среды

Во исполнение 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», в соответствии с приказом департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска от 11.11.2019 № 796-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, обеспечения усвоения учащимися обязательного минимума содержания образовательных программ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок организации работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» в активированные дни (приложение 1).

При установлении активированного дня, периода отмены занятий, в связи с низкой температурой воздуха внешней среды, всем педагогическим работникам руководствоваться приказом от 25.10.2022 № 809 «Об утверждении алгоритма перевода обучающихся на очную форму обучения с применением дистанционных технологий обучения в МБОУ «СОШ № 14».

2. Заместителям директора Соболевой Ольге Васильевне (1-4 классы), Хамитулиной Марине Владимировне (5-11 классы):

2.1. Обеспечивать контроль за получением образования обучающимися с применением дистанционных технологий и электронного обучения в активированные дни.

2.2. Довести до сведения всех участников образовательного процесса, что с обучающимися, пришедшими в МБОУ «СОШ № 14» в активированные дни, проводятся учебные занятия, в том числе: по индивидуальному плану, внеурочная деятельность, кружковая работа, проведение учебных занятий по параллелям.

2.3. Регулировать разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам получения образования в активированные дни.

2.4. Осуществлять методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям (п.6 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), используя различные формы обучения.

3. Определить контактный телефон, для уточнения информации об отмене занятий – 320-071 (Чижова Н.Н., секретарь руководителя, Салахова З.А., лаборант).

4. Классным руководителям 1-11 классов:

5.1 Довести до сведения учащихся и родителей (законных представителей) Порядок использования сервиса информирования об активированных днях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (портал Госуслуги Югры).

5.2. Довести до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) контактный телефон для информирования обучающихся, родителей (законных представителей) об отмене занятий в связи с низкой температурой.

5.3. Включить в повестку родительских собраний вопрос «О мерах предосторожности в активированные дни».

6. Учителям:

6.1. Обеспечить функционирование своего рабочего места для проведения синхронного и асинхронного занятия, в том числе с применением дистанционных технологий.

6.2. Учитывать возможности обучающихся при проведении синхронного и асинхронного занятия, в том числе с применением дистанционных технологий, предусмотрев выполнение программы в оптимальных формах для получения образования в полном объеме.

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. Считать утратившим силу приказ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» от 06.12.2021 № 851 «Об организации работы в период отмены занятий, в связи с низкой температурой воздуха внешней среды».

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.Г. Фахрутдинова

Исполнитель:

Соболева О.В., заместитель директора, 8(3463)320071

sosh14_ugansk@mail.ru

Порядок
организации работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» в активированные дни

1. Общие положения

1.1. Порядок организации работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» в активированные дни (далее - Порядок) разработан с целью установления единых подходов к деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее – учреждение) в активированные дни, обеспечения усвоения учащимися обязательного минимума содержания образовательных программ, а также охраны здоровья учащихся.

1.2. Заместители директора организуют предварительную работу (беседы, лектории) с участниками образовательной деятельности по разъяснению ответственности за сохранение здоровья учащихся, мер предосторожности в активированные дни.

1.3. Родители (законные представители) учащихся при определении целесообразности направления учащихся на занятия в активированные дни руководствуются графиком температурного режима, при котором отменяется учебный процесс в учреждении.

1.4. Информация для родителей, учащихся о режиме работы учреждения в активированные дни размещается на информационном стенде и сайте школы.

1.5. Информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, иных работников школы) в активированные дни осуществляется с использованием сервиса информирования об активированных днях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (портал Госуслуги Югры).

1.6. В активированный день деятельность учреждения 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. Независимо от количества активированных дней в учебном году, учитель несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, а также за качество образования своих учащихся.

2. Порядок работы администрации учреждения в активированные дни

2.1. В случае прихода учащихся в активированный день в учреждении организует образовательную деятельность в соответствии с расписанием через следующие формы:

- а) учебные занятия по параллелям (классам);
- б) индивидуальные, групповые, предметные учебные занятия, внеурочная деятельность.

2.2. Контролирует заполнение электронных классных журналов, журналов учебных и внеурочных курсов.

2.3. Осуществляет контроль за реализацией календарно-тематического планирования педагогами учреждения.

2.4. На основании информации, полученной от учителей, обобщает данные о количестве учащихся пришедших в школу, издает распорядительный акт об организации учебной деятельности в активированный день и создает условия для реализации образовательных программ в полном объеме. При необходимости вносит изменения в расписание уроков, учебных курсов, внеурочной деятельности и (или) изменения в календарный учебный график до 25 числа каждого месяца.

2.5. Организует питание учащихся, прибывших в учреждение в активированный день, в соответствии с расписанием режима питания по информации о количестве присутствующих в учреждении учащихся.

2.6. В обязательном порядке контролирует деятельность педагогов по принятию ими мер по отправке учащихся домой.

2.8. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность для педагогов в соответствии с планом работы учреждения.

3. Порядок работы дежурного администратора в активированные дни:

3.1. Ведёт строгий учёт учащихся, пришедших очно на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве учащихся до директора школы, заведующей производством, осуществляет контроль недопустимости отправки учащихся домой педагогическими и иными работниками школы в активированный день без согласования с родителями.

3.2. Обеспечивает организованный уход учащихся домой.

4. Порядок работы педагогов учреждения в активированные дни

4.1. Периоды отмены учебных занятий для учащихся, по метеоусловиям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В период отмены учебных занятий в отдельных классах либо в целом по учреждению по метеоусловиям, учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), в соответствии с расписанием.

4.2. В случае активированного дня учителя организуют электронное обучение с применением дистанционных технологий для учащихся, не пришедших в школу. Также учитель может организовать самостоятельную деятельность учащихся по пройденному материалу, соответственно, запись темы урока во всех видах журналов (в том числе электронном) производится в соответствии с календарно-тематическим планированием, отсутствие учащихся в активированные дни не указывается. Самостоятельная деятельность учащихся в активированные дни может быть оценена педагогами в соответствии с нормами оценивания устных и письменных ответов учащихся, только в случае достижения ими положительных результатов и в этом случае оценка выставляется в журнал.

4.3. Учителя осуществляют индивидуальную, групповую деятельность с учащимися, пришедшими в активированные дни, разрабатывают задания, дифференцируя их с целью создания условий для самореализации учащихся, формирования учебно-познавательного интереса.

4.4. Педагоги согласно расписанию занятий во всех видах журналов (отделения дополнительного образования, внеурочной деятельности, электронный классный журнал) в графе «Домашнее задание» - Активированный день, обучение с применением дистанционных форм и электронного обучения. *Домашнее задание.*

4.5. Отметка учащемуся за работу, выполненную в активированный день, выставляется в графу журнала, соответствующую дате активированного дня.

4.6. Учитель осуществляет непосредственное ведение образовательной деятельности с использованием возможностей региональной цифровой образовательной платформы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная информационная система «Образование Югры», выбранных образовательных контентов, интегрированных в данную платформу, систем дистанционного обучения, а именно:

- прорабатывает образовательные материалы, представленные в дистанционной форме на выбранных образовательных платформах, и соотносит его содержание со своей учебной программой в соответствии с требованиями учебного плана образовательной организации;

- вносит изменения в пояснительную записку рабочей программы по своему предмету, составлять тематическое планирование с учётом дистанционного обучения;

- реализовывает учебную нагрузку в соответствии с расписанием установленных учебных дистанционных занятий, в синхронном и асинхронном режиме, осуществляет контроль учебных достижений обучающихся по своей учебной дисциплине, обеспечивает контроль за степенью обученности каждого ребенка, своевременную проверку практических заданий, дает обратную связь и оказывает им консультационную помощь, используя ресурс региональной цифровой образовательной платформы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная

информационная система «Образование Югры», а именно: электронный дневник обучающегося, личный кабинет родителей (законных представителей);

- организывает консультирование обучающихся через систему обратной связи, установленную региональной цифровой образовательной платформой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная информационная система «Образование Югры»;

- применяет сервисы для онлайн общения (Сферум, TrueConf и другие допущенные к использованию программные средства), которые позволяют организовать как синхронные онлайн занятия с классом/группой обучающихся, так и индивидуальные консультации, а также обеспечивает создание безопасных условий при проведении уроков в сети «Интернет»;

- самостоятельно (или ответственного за реализацию обучения с применением ДОТ в образовательной организации) заблаговременно сообщает через электронный дневник, и личный кабинет родителей обучающимся и родителям (законным представителям) о проведении синхронного занятия;

- ведет учет успеваемости в электронном журнале и своевременно выставляет оценки по итогам освоения программного материала.

4.7. Классные руководители несут ответственность за сохранение здоровья учащихся, организацию питания учащихся и контролируют отправку учащихся домой. В обязательном порядке, по окончании пребывания учащихся в учреждении в активированный день, организывают связь с родителями (законными представителями) для принятия мер, по отправке учащегося домой. В случае невозможности установления связи с родителями (законными представителями), обеспечивают отправку и сопровождение учащихся.

5. Приглашать учащихся в активированные дни на занятия, спортивные секции, соревнования и другие мероприятия запрещено.

6. Деятельность учащихся в активированные дни

6.1. В случае прихода учащегося в учреждение в активированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

6.2. Работа с учащимися, пришедшими в учреждение во время активированного дня, проводятся учителями, руководителями объединений дополнительного образования, классными руководителями согласно расписания в индивидуальной или групповой форме и может быть оценена в соответствии с нормами оценивания устных и письменных ответов учащихся.

6.3. Самостоятельная деятельность учащихся в активированные дни может быть оценена педагогами только в случае достижения учащимися положительных результатов.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся.

7.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

7.2. Ознакомиться с Порядком организации работы учреждения в активированные дни.

7.3. Самостоятельно принимать решение о возможности посещения учащимся учреждения в активированные дни.

7.4. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

7.5. В случае принятия решения о посещении учащимся учреждения в активированный день, обеспечить безопасность учащегося по дороге в учреждение и обратно.