

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23» г. ВОРКУТЫ
«Воркута» кар кытшлö муниципальнöй юкöнса администрация
«№ 23-А ШÖР ШКОЛА» ВОРКУТА КАРСА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛОДАН УЧРЕЖДЕНИЕ
Димитрова ул., дом 9, город Воркута, Республика Коми, 169912
тел./факс: (82151)6-41-23; e-mail: moy-shcool23vorkuta@mail.ru, <http://moy-cosh-23.pф/>

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Протокол от 31.08.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
02.09.2019 № 383

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
Протокол от 05.04.2019 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы
в МОУ «СОШ № 23» г. Воркуты
в условиях активированного дня и карантина

г. Воркута
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности в МОУ «СОШ № 23» г. Воркуты (далее Школа) в активированные дни (дни, в которые отменяются учебные занятия для учащихся по неблагоприятным погодным условиям).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.2821-10), Постановления главы муниципального образования городского округа «Воркута» от 01.02.2007 № 87 «О порядке ограничения посещения учебных заведений по погодным условиям» (с дополнениями и изменениями от 28.10.2014).

1.3. Положение разработано с целью установления единых подходов к организации деятельности образовательного учреждения в дни отмены занятий, обеспечения в полном объеме реализации содержания учебных программ, выполнения федеральных государственных образовательных стандартов, а также сохранения здоровья учащихся.

1.4. Отмена учебных занятий может проводиться в связи с низкой температурой воздуха (активированные дни), карантинном (при массовом заболевании учащихся гриппом, ОРВИ и другими заболеваниями) и другими причинами.

1.5.

2. Организация информационной работы Школы в дни отмены занятий

2.1. Администрация Школы доводит до сведения всех участников образовательного процесса:

2.1.1 температурный режим для установления активированных дней;

2.1.2 сведения о средствах массовой информации (далее – СМИ), транслирующих объявление об отмене занятий в общеобразовательных учреждениях города в связи с особо низкой температурой воздуха (активированный день), а также времени предоставления объявлений СМИ;

2.1.3 информацию о мерах предосторожности в дни отмены занятий с целью обеспечения сохранения жизни и здоровья учащихся Школы;

2.1.4 информацию о формах получения заданий в дни отмены занятий (информационный стенд, ГИС ЭО, сайт Школы по адресу: моу-сош-23.рф, с указанием ответственных лиц (контактный телефон) за предоставление сведений о домашних заданиях по учебным предметам.

2.2. Администрация школы на совещании при директоре проводит знакомство педагогического коллектива с настоящим Положением и приказом об его утверждении под роспись.

2.3. Классные руководители на классных часах проводят разъяснительную работу по настоящему положению и приказу об его утверждении с учащимися. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в классных журналах по технике безопасности.

2.4. Классные руководители на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по настоящему положению и приказу об его утверждении с родителями (законными представителями). Факты проведения разъяснительной работы фиксируются протоколом родительского собрания с обязательной подписью об ознакомлении.

2.5. Настоящее положение размещается на сайте Школы.

3. Организация образовательного процесса в Школе в активированные дни

3.1. В активированный день деятельность Школы 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.

3.2. С целью обеспечения реализации содержания образовательных программ, выполнения государственных стандартов после активированного дня учителя-предметники проводят дополнительные занятия (консультации, занятия в форме образовательных событий, как для класса, так и на параллель, интегрированные занятия и т.д.) с учащимися, продолжительностью не менее 30 минут во второй половине учебного дня после перерыва 45 минут с момента окончания

последнего урока по теме, соответствующей с датой, внесенной в журнал учета отмены занятий. Кроме этого в рамках учебного времени учителями – предметниками может быть предусмотрена интеграция содержания тем внутри предмета и межпредметная интеграция.

4. Функции администрации Школы

4.1. Директор Школы:

4.1.1. издаёт приказ об организации работы образовательного учреждения в конкретный активированный день;

4.1.2. осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

4.1.4. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в активированные дни.

4.2. Заместители директора по учебной работе Школы:

4.2.1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ учащимися;

4.2.2. определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности учащихся в активированные дни: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т. д.), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ;

4.2.3. осуществляют информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, иных работников) Школы об организации работы Школы в активированные дни;

4.2.4. организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей), учащихся о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья учащихся Школы;

4.3.5. осуществляют контроль корректировки календарно-тематического планирования педагогами Школы;

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

4.2.7. анализируют деятельность Школы в активированные дни.

5. Деятельность педагогов

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в активированный день определяется учебной нагрузкой.

5.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме учащимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные образовательные технологии, используя электронные образовательные ресурсы, в том числе РЭШ

5.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме учащимися в активированный день педагоги готовят задания для самостоятельного выполнения (планы или инструкции) с указанием формы и сроков предоставления учащимися отчетов об их выполнении через ГИС ЭО, сайт Школы, личный сайт, передают перечень домашних заданий на период активированных дней, используя электронные образовательные ресурсы, в том числе РЭШ: до 10.00. Занятия с ними могут быть организованы в формах самообразования или дистанционных консультаций.

5.4. С целью обеспечения освоения учащимися в активированный день общеобразовательных программ по предмету на уровне достаточном для освоения новых тем (разделов) программы педагоги организуют деятельность учащихся через следующие формы:

5.4.1. дистанционное консультирование,

5.4.2. самостоятельная работа по заданному плану (технологической карте);

- 5.4.3. виртуальные лабораторные (практические) работы;
- 5.4.4. составление технологических карт;
- 5.4.5. подготовка докладов, рефератов, сообщений;
- 5.4.6. составление конспектов, таблиц, диаграмм и т.п. по изучаемому материалу;
- 5.4.7. написание сочинений, эссе;
- 5.4.8. выполнение рисунков (чертежей) на заданную тему;
- 5.4.9. занятия по дополнительному образованию и внеклассная работа.

5.5. Деятельность учащихся в активированные дни оценивается в соответствии с Уставом. Оценка может быть дана только в части достижения учащимися положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

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

5.9. Реализация образовательной программы осуществляется через организацию различных форм уроков: семинары, лекции, интегрированные уроки, проектные работы. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые Школой.

6. Деятельность классных руководителей

Классные руководители:

6.1. размещают в дневниках учащихся информацию о температурном режиме для установления возможности непосещения школьниками занятий, о времени объявления активированных дней и номерах телефонов, по которым даётся информация об активированных днях; кроме того, информируют учащихся и их родителей (законных представителей) о способах и формах получения заданий для самостоятельного выполнения учащимися по учебным предметам в активированный день;

6.2. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы учащихся.

7. Ведение документации

Учителя-предметники своевременно заполняют Журнал учёта занятий в активированные дни и осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения учащимися образовательных программ в полном объеме.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся

8.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право ознакомиться с Положением об организации работы Школы в условиях активированного дня и карантина;

8.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий в активированный день.