

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ №1 Г. ИНТЫ»
«1 №-А ЛИЦЕЙ ИНТА КАР» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛОДАН СЪОМКУД
УЧРЕЖДЕНИЕ**

РАССМОТРЕНО:

на заседании Совета родителей
протокол №1 от 31.08.2018г.

РАССМОТРЕНО:

на заседании Совета учащихся
протокол №1 от 31.08.2018г.

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08.2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В ДНИ ОТМЕНЫ ЗАНЯТИЙ ПО КЛИМАТИЧЕСКИМ
И ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИМ УСЛОВИЯМ, ДРУГИМ МЕРОПРИЯТИЯМ,
ВЛЕКУЩИМ ЗА СОБОЙ ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
В ОЧНОЙ ФОРМЕ В МБОУ «ЛИЦЕЙ №1 г. ИНТЫ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об организации образовательной деятельности в дни отмены занятий по климатическим и эпидемиологическим условиям, другим мероприятиям, влекущим за собой приостановление учебных занятий в очной форме (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.20012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» СанПиН 2.4.2821-10, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189, распоряжением МОГО «Инта» от 11.03.2013 №108 «Об установлении «активированных дней» на территории муниципального образования городского округа «Инта».
- 1.2. Настоящее Положение регулирует организацию деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1 г. Инты» (далее – Лицей) в дни отмены занятий по климатическим и эпидемиологическим условиям с целью установления единых подходов к деятельности, обеспечения реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и режимом занятий, а также охраны здоровья и жизни учащихся Лицея.
- 1.3. Термины, используемые в настоящем Положении:
 - 1.3.1. *образовательная деятельность* – деятельность по реализации образовательных программ основного общего, среднего общего образования;
 - 1.3.2. *карантин* – система ограниченных мероприятий, проводимых для предупреждения распространения инфекционных заболеваний.
 - 1.3.3. *активированный день* – день, в котором возможно непосещение учебных занятий учащимся по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей)
- 1.4. Лицей при организации деятельности коллектива в активированные дни, а также родители (законные представители) учащихся при определении целесообразности направления детей на учебные занятия в активированные дни руководствуются нормативами отмены

учебных занятий в образовательных организациях города Инты при соответствии погодных условий по состоянию на 6ч.00мин. текущих суток:

Категории учащихся	Температура наружного воздуха	Скорость ветра 2м/с понижает температуру наружного воздуха на 1° С
1-7	-38 ° С	
1-9	-40 ° С	
1-11	-42 ° С	

1.5. Порядок трансляции речевого сообщения «активированный день» по городскому телевидению:

Начало передачи речевого сообщения по телевидению	7ч.00 мин.
Частота передачи речевого сообщения	Через каждые 15 мин.
Время окончания речевого сообщения	7ч.45 мин.
Речевое сообщение произносится	По 2 раза

1.6. Лицей при организации деятельности коллектива во время карантина руководствуется предписаниями Роспотребнадзора, распоряжением администрации МОГО «Инта», приказом по Лицею.

1.7. Независимо от количества дней отмены занятий по климатическим и эпидемиологическим условиям педагогический коллектив Лицея несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ, а также за жизнь и здоровье учащихся.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ДНИ ОТМЕНЫ ЗАНЯТИЙ ПО КЛИМАТИЧЕСКИМ И ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИМ УСЛОВИЯМ

2.1. Директор Лицея издает приказ об организации работы Лицея в дни отмены занятий по климатическим и эпидемиологическим условиям.

2.2. В активированный день деятельность Лицея осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимов рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Для учащихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, факультативные, физкультурно-массовая работа) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором Лицея.

2.4. Питание учащихся в активированные дни организуется в соответствии с расписанием режима питания.

3. ФУНКЦИИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ ЛИЦЕЯ

3.1. Директор:

3.1.1 издает приказ об организации работы Лицея в дни отмены занятий по климатическим и эпидемиологическим условиям;

3.1.2. контролирует соблюдение работниками Лицея режима работы, организацию питания учащихся, пришедших на занятия в активированные дни;

3.1.3 осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения программ по учебным предметам в полной мере;

3.1.4. Назначает из числа руководящих работников, ответственных лиц за:

3.1.4.1. ознакомление участников образовательных отношений с приказом о работе Лицея в активированный день;

3.1.4.2. организацию учета учащихся, пришедших на занятия в активированный день;

3.1.4.3. организацию питания учащихся;

3.1.4.4. определение формы работы педагогических работников;

3.1.4.5. организацию заполнения журнала учета проведенных учебных занятий в активированный день (за активированный день) согласно расписанию учебных занятий;\

3.1.4.6. обеспечение организованного ухода учащихся домой после занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

3.2. Заместители директора:

3.2.1 организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения программ по учебным предметам учащимися, в том числе не пришедшими на занятия в активированный день, определяют совместно с педагогическими работниками систему организации учебной деятельности учащихся в активированные дни: виды, количество работ форму обучения (дистанционная, самостоятельная, и индивидуальная, групповая), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ

3.2.2. осуществляют информацию всех участников образовательных отношений (педагогических работников, учащихся, родителей (законных представителей), учащихся), иных работников Лицея об организации работы Лицея в дни отмены занятий по климатическим или эпидемиологическим условиям.

3.2.3. организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей), учащихся о мерах предосторожности в дни отмены занятий по климатическим или эпидемиологическим условиям с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья учащихся Лицея.

3.2.4. осуществляют контроль корректировки календарно-тематического планирования педагогических работников Лицея.

3.2.5. разрабатывают рекомендации для участников образовательных отношений по организации работы в дни отмены занятий по климатическим или эпидемиологическим условиям, организуют использование педагогическими работниками дистанционных форм обучения, осуществляют методическое сопровождение и контроль внедрения современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме учебных программ;

3.2.6. осуществляют контроль индивидуальной работы с учащимися, не пришедшими на занятия в активированные дни;

3.2.7. организуют учебно-воспитательную деятельность, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Лицея в дни отмены занятий по климатическим или эпидемиологическим условиям;

3.2.8. анализируют деятельность Лицея в дни отмены занятий по климатическим или эпидемиологическим условиям;

3.2.9. контролируют ведение учителями журналов учета проведенных компенсирующих занятий, которые проводятся с целью реализации в полном объеме учебных программ по предметам.

3.3. Дежурный администратор:

3.3.1. ведет строгий учет учащихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве учащихся до директора Лицея, осуществляет контроль недопустимости отправки учащихся домой педагогическими или иными работниками в активированный день без информированности родителей (законных представителей);

3.3.2. обеспечивает организационный уход учащихся домой в сопровождении родителей (законных представителей);

3.3.3. в случае объявления штормового предупреждения организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) учащихся для принятия мер по сопровождению учащихся домой.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по

климатическим или эпидемиологическим условия являются рабочим временем педагогических и других работников Лицея.

- 4.2. В период отмены занятий по климатическим и эпидемиологическим условиям в отдельных классах или в целом по Лицею педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе
- 4.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Лицея определяется в соответствии с учебной нагрузкой, утвержденной на учебный год.
- 4.4. Учителя своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения программ по учебным предметам в полном объеме
- 4.5. С целью прохождения программ по учебным предметам в полном объеме учащимися в дни отмены занятий по климатическим и эпидемиологическим условиям педагогические работники применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогическими работниками, классными руководителями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые Лицеом.
- 4.6. С целью прохождения учащимися образовательных программ в полном объеме в дни отмены занятий по климатическим и эпидемиологическим условиям, педагогические работники готовят задания для самостоятельного выполнения. Учителя размещают информацию (задания, консультативный материал) в электронном журнале. Педагогические работники применяют разнообразные формы самостоятельной работы, формы электронного обучения и дистанционные образовательные технологии.
- 4.7. Учителя планируют организацию необходимых дополнительных занятий и консультаций с учащимися, воспитывающими затруднения при самостоятельном изучении учебного материала; разрабатывают варианты заданий для самостоятельной работы учащихся во время активированных дней, дифференцируя их с целью создания условий для самореализации, формирования учебно-познавательного интереса. Задания могут быть следующего плана: составление опорного конспекта по теме, составленного развернутого плана ответа по теме, составление серий контрольных вопросов по теме, составление учащимися заданий по теме, разработка дидактических материалов по теме.
- 4.8. Деятельность учащихся в активированные дни оценивается, оценка может быть дана только в части достижения учащимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал. В случае отсутствия учащихся на занятиях учитель согласует с заместителем директора по учебной работе виды проводимых работ
- 4.9. Классные руководители:
 - 4.9.1. Организуют питание учащихся в активированные дни в соответствии с расписанием режима питания;
 - 4.9.2. Информировывают родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни;
 - 4.9.3. Информировывают учащихся и их родителей (законных представителей) о заданиях для самостоятельного выполнения по предметам согласно расписанию посредством телефона, SMS, e-mail-рассылок, информирования по электронному журналу ГИС ЭО.
 - 4.9.4. Организуют по окончании пребывания ребенка в Лицею в активированный день связь с родителями (законными представителями) для принятия мер по отправке ребенка домой

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАЩИХСЯ В АКТИРОВАННЫЕ ДНИ

- 5.1. Решение о возможности непосещения учащимся Лицея в активированный день принимают родители (законные представители)
- 5.2. В случае прихода учащихся в Лицею в активированный день учебные занятия посещаются

им согласно расписанию.

- 5.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день, учащийся самостоятельно выполняет задания, в том числе в дистанционном режиме, которые получены от классного руководителя, учителя или посредством телефона, SMS, e-mail-рассылок.
- 5.4. Предоставляет выполненные в активированные дни задания в соответствии с требованиями учителей.

6. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

- 6.1. Согласно расписанию занятий отметка учащемуся за работу, выполненную в активированный день, выставляется по графику классного журнала, в день проверки выполненного задания.
- 6.2. Педагогическими работниками проводится корректировка тем календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Лицеом.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

- 7.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:
 - 7.1.1. ознакомиться с Положением об организации образовательной деятельности в дни отмены занятий по климатическим или эпидемиологическим условиям;
 - 7.1.2. самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребенком Лицея в случае отсутствия информации речевого сообщения) об активированном дне, согласно нормативам отмены учебных занятий в образовательных учреждениях города Инты при соответствии погодных условий по состоянию на 6ч.00 мин. текущих суток.
- 7.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:
 - 7.2.1. осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий в дни отмены занятий по климатическим и эпидемиологическим условиям;
 - 7.2.2. в случае принятия о посещении их учащимся ребенком Лицея в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в Лицей и обратно;
 - 7.2.3. нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в Лицей и обратно.

8. ПОРЯДОК ОПОВЕЩЕНИЯ УЧАЩИХСЯ О ЗАДАНИЯХ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ

- 8.1. Способы оповещения педагогическими работниками учащихся и их родителей (законных представителей) о заданиях для самостоятельного изучения в дни отмены занятий по климатическим и эпидемиологическим условиям:
 - 8.1.1. SMS сообщения;
 - 8.1.2. электронный журнал/дневник ГИС ЭО;
 - 8.1.3. рассылка заданий педагогическим работником по электронной почте (при наличии её у учащихся);
 - 8.1.4. учащихся, не имеющих доступа к Интернет-ресурсам, классный руководитель информирует через разработанный им механизм оповещения.
- 8.2. Педагогические работники задание для самостоятельного изучения учащимися персонально размещают в электронном журнале до 10ч.00 мин.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования, а также Устава Лицея настоящее Положение может быть изменено (дополнено).
- 9.2. Настоящее Положение доводится до сведения учащихся и родителей (законных

представителей) учащихся, размещается на официальном сайте Лицея в сети Интернет.