

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5 Г. СУРГУТА**

Согласовано
Управляющим советом школы
Протокол от 24.11.2014 г. № 2
Председатель Управляющего совета
Исаева З.И. Сахтаева
24.11.2014 г.

Утверждаю:
Директор Н.В. Корешкова
24.11.2014 г.
Введено в действие приказом МБОУ
СОШ №5
от 24.11.2014 г. № 442

Порядок

организации работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 в активированные дни

1. Общие положения

1.1. Порядок организации работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 (далее МБОУ СОШ №5) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001г. №197-ФЗ (действующая редакция от 04.11.2014), Распоряжением мэра города Сургута «О режиме отмены занятий в муниципальных общеобразовательных учреждениях города» № 4408 от 25.11.2004г., приказом департамента образования Администрации города от 16.11.2011 №02-11-499/11 «Об утверждении Порядка организации работы муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города в активированные дни», письмом департамента образования Администрации города от 20.11.11.2014 №02-15-9277/14 «О режиме отмены занятий в активированные дни» с целью установления единых подходов к организации деятельности МБОУ СОШ № 5 в активированные дни, когда учебные занятия не проводятся в связи с несоответствием температуры воздуха норме, реализации в полном объеме образовательных программ, а также сохранения здоровья учащихся.

1.2. Администрация школы организует предварительную работу (беседы, лектории) с участниками образовательного процесса по разъяснению ответственности за сохранение здоровья учащихся, мер предосторожности в активированные дни. Проведенные беседы фиксируются в журнале инструктажей по технике безопасности для учащихся, в протоколах родительских собраний для родителей.

1.3. Администрация школы при организации деятельности коллектива в активированные дни, а также родители (законные представители) учащихся при определении целесообразности направления детей на занятия в активированные

дни руководствуются графиком температурного режима, при котором отменяются учебные занятия по метеоусловиям в общеобразовательном учреждении.

1.4. Информация для учащихся, родителей (законных представителей) учащихся о режиме работы МБОУ СОШ №5 в активированные дни размещается на информационном стенде, школьном сайте.

1.5. Информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, иных работников) в активированные дни осуществляется с использованием средств массовой информации и коммуникации (телефонной связи, sms-информирования, сайт школы).

1.6. Администрация школы вправе принять решение о возможном изменении режима работы образовательного учреждения, переносе начала учебных занятий первой смены на более позднее время, при условии, что на время начала занятий, температура наружного воздуха соответствует температурному режиму, при котором можно организовать учебный процесс.

1.7. Независимо от количества активированных дней в учебном году, МБОУ СОШ №5 несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество образования своих выпускников.

2. Организация образовательного процесса в МБОУ СОШ № 5 в активированные дни

2.1. Директор школы ежегодно издает приказ об организации работы МБОУ СОШ №5 в активированные дни.

2.2. В активированный день деятельность МБОУ СОШ №5 осуществляется в соответствии с утвержденным порядком работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Для учащихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, факультативные, работа групп продленного дня, физкультурно-спортивная работа и т.д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором школы.

2.4. Питание учащихся в активированные дни организуется в штатном режиме.

Функции администрации МБОУ СОШ №5 в активированные дни

Директор школы:

- издаёт приказ об организации работы школы в конкретный активированный день;
- контролирует соблюдение работниками школы режима работы;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы МБОУ СОШ №5 в активированные дни.

Дежурный администратор:

- несёт ответственность за ознакомление всех участников образовательного процесса с приказом о работе МБОУ СОШ №5 в активированный день;
- ведет строгий учет учащихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве учащихся до директора МБОУ СОШ №5, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками школы в активированный день;
- контролирует организацию питания учащихся, пришедших на занятия в активированный день;
- обеспечивает организованный уход учащихся домой после окончания занятий;
- в случае поступления информации о штормовом предупреждении и резком понижении температуры воздуха организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) учащихся для принятия мер по сопровождению учащихся домой.

3. Порядок деятельности заместителей директора МБОУ СОШ №5 в активированные дни

3.1. Заместитель директора МБОУ СОШ №5 по учебно-воспитательной работе:

3.1.1. Обеспечивают разработку плана мероприятий, направленных на обеспечение выполнения в полном объёме образовательных программ учащимися, в том числе не пришедших на занятия в активированный день.

3.1.2. Определяет совместно с педагогическими работниками систему организации учебной деятельности учащихся в активированные дни, используя различные формы работы с учащимися: дистанционное консультирование, on-line уроки, самостоятельную работу и другие.

3.1.3. Определяет меры, обеспечивающие выполнение образовательных программ в каждом классе по каждому предмету.

3.1.4. Осуществляют контроль за индивидуальной работой с учащимися, не пришедшими на занятия в активированные дни.

3.1.5. Организуют деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы в случае отсутствия учащихся на учебных занятиях.

3.1.6. В случае прихода учащихся в активированные дни в школу организует учебно-воспитательный процесс на основании специального расписания через следующие формы:

- а) учебные занятия по параллелям;
- б) индивидуальные и групповые, предметные учебные занятия со слабоуспевающими учащимися, учащимися, пропустившими учебные занятия по различным причинам;
- в) интеллектуальные конкурсы для учащихся, имеющих высокие познавательные способности;
- г) тренинги, проводимые школьными психологами;
- д) занятия по обучению школьников исследовательской работе, написанию рефератов, работе в библиотеке, Интернете и т.д.;
- е) внеклассную работу.

3.1.7. После окончания активированных дней с целью обеспечения освоения учащимися образовательных программ в полном объеме:

- проводит корректировку расписания учебных занятий;
- осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами школы, количеством часов и формами проведения с учащимися компенсирующих занятий (интегрированные уроки, лекции, семинары, проектная деятельность и др.);
- контролируют предоставление педагогами отчёта о выполнении учебных программ в полном объёме в установленные сроки;
- организуют и контролируют заполнение классных журналов и документов иной формы учёта проведённых учебных занятий (мероприятий) в активированный день (за активированный день);
- анализируют деятельность школы в активированные дни.

4. Организация работы педагогических работников МБОУ СОШ №5 в активированные дни

4.1. Периоды отмены учебных занятий для учащихся по метеоусловиям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В период отмены учебных занятий в отдельных классах, либо в целом по школе, учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), в соответствии с расписанием.

4.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме учащимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в активированный день, педагоги готовят задания для самостоятельного выполнения. Задания могут быть следующего плана: составление опорного конспекта по теме; составление развёрнутого плана ответа по теме; составление серий контрольных вопросов по теме; составление серии вопросов; составление учащимися собственных заданий по теме; разработка дидактических материалов по теме; самостоятельное изучение учебного материала и т.д.

4.3. Учителя – предметники:

- планируют организацию необходимых дополнительных занятий и консультаций с учащимися, испытывающими затруднения при самостоятельном изучении учебного материала, заполняют журнал учета проведенных занятий, выпавших на активированные дни по форме (приложение 1);
- проводят консультации для учащихся после окончания активированных дней с записью тем в журнале «Регистрации внеурочной деятельности методического объединения». Продолжительность консультаций не более 15 минут.
- в недельный срок после проведения консультаций оценивают работы учащихся и выставляют оценки на дни, следующие после активированных дней с одновременной фиксацией в журнале регистрации выполнения программ;
- один экземпляр листа регистрации выполнения программ вкладывается в тематическое планирование, второй – сдается заместителю директора по УВР, курирующему параллель;

- разрабатывают варианты заданий для самостоятельной работы учащихся в активированные дни, дифференцируя их с целью создания условий для самореализации учащихся, формирования учебно-познавательного интереса. Самостоятельная деятельность учащихся в эти 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 в день проверки выполненного задания.

4.4. В классных журналах на правой стороне в графе «Тема урока» - запись «Активированный день». Записывается тема согласно календарно-тематическому планированию. В графе «Домашнее задание» указать формы компенсирующих мероприятий: самостоятельная работа, дистанционное изучение материала и др., а также домашнее задание.

4.5. Педагогические работники:

- осуществляют индивидуальную, групповую деятельность с учащимися, пришедшими в активированные дни, несут ответственность за сохранение здоровья учащихся, организацию питания учащихся и отправку учащихся домой.

- в случае отсутствия классного руководителя в обязательном порядке по окончании пребывания ребенка в МБОУ СОШ №5, организуют связь с родителями для принятия мер по отправке ребенка домой. В случае невозможности установления связи с родителями, обеспечивают отправку и сопровождение учащихся.

4.6. На учебных занятиях в активированные дни новые темы не изучаются, повторяется пройденный материал.

4.7. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на активированный день, может осуществляться при условии присутствия в классе 70% учащихся и более (за исключением отсутствующих по болезни).

4.8. В случае присутствия на занятиях менее 70% учащихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность учащихся.

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

4.10. Классные руководители:

- размещают в дневниках учащихся информацию о режиме отмены занятий в связи с низкой температурой воздуха внешней среды, о времени объявления активированных дней и номерах телефонов, по которым даётся информация об активированных днях для установления возможности непосещения школьниками занятий по усмотрению родителей (законных представителей);

- ведут строгий учет учащихся, пришедших на занятия в активированный день, доводят информацию о количестве учащихся до дежурного администратора МБОУ СОШ №5, осуществляют контроль за недопустимостью отправки учащихся домой педагогическими и иными работниками;

- по окончании занятий в активированный день организуют связь с родителями учащихся для принятия мер по отправке детей домой, особенно обучающихся начальных классов;

- в случае объявления штормового предупреждения обеспечивают связь с родителями (законными представителями) учащихся для принятия мер по сопровождению учащихся домой.

5. Деятельность учащихся в активированные дни

5.1. В случае прихода учащегося в МБОУ СОШ №5 в активированный день учебные занятия посещаются ими согласно расписанию.

5.2. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день, учащийся самостоятельно выполняет задания, в том числе в дистанционном режиме, которые получены от классного руководителя или с сайта школы.

5.3. Предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

5.4. Самостоятельная деятельность учащихся в активированный день может быть оценена педагогами только в случае достижения учащимися положительных результатов.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся

6.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- ознакомиться с Порядком организации работы в активированные дни;
- самостоятельно принимать решение о возможности посещения их ребенком МБОУ СОШ №5 в активированные дни.

6.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий;
- в случае принятия решения о посещении их ребенком школы в активированные дни, обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно;
- нести ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка в пути следования в МБОУ СОШ и обратно.

Приложение 1
к Порядку организации работы
МБОУ СОШ №5 в активированные
дни

Журнал учета выполнения программ

Предмет:						
Класс:						
Дата						
№	ФИО	Способ передачи	Тема занятия	Домашнее задание	Дата представления выполненной работы	Отметка о выполнении
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						