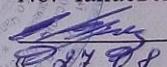


**«Рассмотрено»**  
На заседании  
Педагогического совета  
ГБОУ СОШ №1 г.о. Чапаевск  
Протокол № 1  
«27.08» 2019



**«Утверждаю»**  
Директор ГБОУ СОШ №1  
г.о. Чапаевск  
  
В.А. Терехов  
«27.08» 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации работы в период отмены занятий для учащихся**  
**по санитарно-эпидемиологическим, климатическим**  
**и другим основаниям**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения мероприятий по преодолению отставания программного материала при реализации рабочих программ учебных предметов (курсов) в ГБОУ СОШ №1 г.о. Чапаевск, определяет цель, задачи, обеспечивающие полноту выполнения рабочих программ, распределение функций (полномочий) и ответственности между непосредственными исполнителями.

1.2. Положение разработано:

1.2.1. В соответствии с нормативными правовыми актами федерального уровня:

– Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. 28, п.7;

– приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования", раздел II, п. 10;

– Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"», гл. X, п. 10.5;

– приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";

– приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования".

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.1178-02, Трудовым кодексом РФ, Уставом общеобразовательного учреждения в целях определения единых подходов к организации деятельности школы в дни, когда учебные занятия не проводятся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, а также с целью обеспечения реализации содержания

учебных программ, выполнения федеральных государственных образовательных стандартов.

1.2. С информацией об отмене занятий родители (законные представители) и учащиеся школы знакомятся через сообщения по радио, телевидению или объявления на сайтах муниципальных органов власти, сайте Юго-Западного управления образованием.

1.3. Классные руководители заблаговременно проводят инструктаж с учащимися и их родителями (законными представителями) по разъяснению ответственности за сохранение здоровья учащихся и мер предосторожности в дни, когда учебные занятия не проводятся по санитарно-эпидемиологическими, климатическим и другим причинам.

1.4. В случае невыполнения программного материала из-за большого количества активированных дней, по согласованию с Управлением образования, вносятся изменения в годовой календарный учебный график в соответствии с п. 43 Типового положения об общеобразовательном учреждении.

1.16. Положение является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (учащихся, родителей (законных представителей), педагогов).

## ***II. Организация образовательного процесса Работа педагогического коллектива***

2.1. В активированный день деятельность работы 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. Начало рабочего дня педагогов в 08.30.

2.2. В активированные дни педагоги школы участвуют в учебно-воспитательной, методической и организационной работе в соответствии с планом работы школы, в работе школьных методических объединений.

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

2.4. Педагоги несут ответственность за сохранение здоровья учащихся, организацию питания и отправку домой. В случае невозможности установления связи с родителями (законными представителями), обеспечивают сопровождение детей.

2.5. Учителя-предметники разрабатывают варианты заданий для самостоятельной работы учащихся в дни, когда учебные занятия не проводятся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим причинам, дифференцируя их с целью создания условий для самореализации

учащихся, формирования учебно-познавательного интереса. 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. А также выполнение в открытых базах ЕГЭ и ГИА предложенных вариантов заданий.

2.6. Для рассылки домашних заданий учителями-предметниками могут быть использованы электронные дневники и журналы, электронная почта учащихся, личные сайты педагогов. В случае отсутствия интернета у учащегося домашнее задание сообщается классным руководителем по телефону.

2.7. Для учета рабочего времени, время прихода и ухода с работы (по факту) отмечается в журнале «Учет рабочего времени».

В случае отсутствия записи о начале и об окончании работы, работник считается отсутствующим на работе.

### ***III. Деятельность учащихся в активированные дни***

3.1. Решение о возможности непосещения учащимися в рекомендованный активированный день принимают родители (законные представители).

3.2. В случае прихода учащегося в школу в активированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

3.3. Самостоятельная работа учащихся с учебным материалом во время активированных дней организуется в соответствии с программой самостоятельной работы, подготовленной и доведённой до сведения учащихся учителями-предметниками.

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

3.5. Приглашать учащихся в активированные дни на занятия, спортивные секции, соревнования и другие мероприятия возможно только при условии письменного согласия родителей по согласованию с директором.

### ***IV. Ведение документации***

4.1. В классных журналах учителями-предметниками

- в активированные дни записи не делаются;

- в рекомендованные активированные дни, при отсутствии на уроке более 50 % учащихся, в журнале производится следующая запись:

РА «Повторение по теме ...».

- в рекомендованные активированные дни при присутствии более 50 % учащихся делается запись в журнале:

РА и записывается тема урока

Отсутствие учащихся на уроках в рекомендованные активированные дни отмечается на предметных страницах и на страницах учета посещаемости.

4.2. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления

календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением.

## **V. Функции администрации учреждения**

### **5.1. Директор:**

5.1.1 Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы общеобразовательного учреждения в период отмены занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

5.1.2. Контролирует соблюдение работниками школы режима работы, организацию питания учащихся, пришедших на занятия в рекомендованные активированные дни;

5.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

5.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы общеобразовательного учреждения в период отмены занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

### **5.2. Заместитель директора по учебной работе:**

5.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение освоения образовательных программ учащимися, в том числе не пришедших на занятия в активированный день; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности учащихся в активированные дни: виды, количество работ, форму организации обучения (с использованием дистанционных технологий, самостоятельная работа и т. д.), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ.

5.2.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, иных работников) учреждения об организации работы в период отмены занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

5.2.3. Осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами школы.

5.2.4. Разрабатывает рекомендации для участников учебного процесса по организации работы в период отмены занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, организует использование педагогами дистанционных технологий обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

5.2.5. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с учащимися.

5.2.6. Организует учебную, методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы учреждения в случае отсутствия учащихся на учебных занятиях.

5.2.7. Анализирует деятельность учреждения в период отмены занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

### **5.3. Заместитель директора по воспитательной работе:**

5.3.1. Совместно с классными руководителями организует беседы, лектории для родителей (законных представителей) учащихся о мерах предосторожности в

период отмены занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья учащихся.

5.3.2. Организует воспитательную, методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы учреждения в случае отсутствия учащихся на учебных занятиях.

5.3.3. Анализирует деятельность учреждения в период отмены занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

## ***VI. Питание учащихся в период отмены занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям***

6.1. Питание учащихся в период отмены занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям организуется в соответствии с режимом работы школы в эти дни.

## ***VII. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся***

7.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы учреждения в период отмены занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

7.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их учащимся учреждения в рекомендованные активированные дни.

7.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль за выполнением учащимся домашних заданий в период отмены занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

7.2.2. В случае принятия решения о посещении учащимся учреждения в рекомендованный активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно.

7.2.3. Нести ответственность за жизнь и здоровье учащегося по пути следования в школу и обратно.



\*РАД – это рекомендованные активированные дни. **Активированные дни** – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимися образовательных учреждений по усмотрению родителей (законных представителей) из-за неблагоприятных погодных условий.

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель МО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

## ОТЧЁТ

классного руководителя \_\_\_\_\_ класса

ФИО \_\_\_\_\_

об отсутствующих учащихся в период эпидемического подъёма заболеваемости гриппом и ОРВИ с \_\_\_\_\_

№	Список	Дата отсутствия в школе*	Причина отсутствия* (ОРВИ, грипп, др.)	Дата выхода в школу* (предполагаемая)	Наличие справки от врача*	Дата регистрации в РЭШ (для всех учащихся)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						

18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						

**\*Информация от родителей (законных представителей)**

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_