|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| "Согласовано "  Председатель первичной профсоюзной организац  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /Т.В.Малахова/   "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200 г. | «Принято»  на заседании  педагогического совета  ФилиалаМОУ СОШ с. Поима  Белинского р-на Пензенской обл. им. П. П. Липачёва в с.Пичевка  Протокол №  « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. |  | "Утверждаю"  директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  О.И.Родионова  " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.  Приказ № |

Регистрационный №

от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Положение**

об организации образовательного процесса в Филиале Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Поима Белинского района Пензенской области имени П. П. Липачёва в с.Пичевка в условиях отмены занятий по причине морозов, карантина и других причин техногенного характера

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует организацию деятельности Филиала Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Поима Белинского района Пензенской области имени П. П. Липачёва ( в дальнейшем Школа) в актированные дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимися Школы по неблагоприятным погодным условиям, карантинные дни, дни в которые происходит отмена занятий по причинам аварий в системах жизнеобеспечения здания школы и других.

* 1. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.-2821-10).

1.3. Настоящий Порядок разработан с целью установления единых подходов к деятельности школы в актированные дни, обеспечения в полном объеме реализации образовательных программ, а также сохранения здоровья обучающихся.

**2. Организация образовательной деятельности в актированные дни**

2.1. В актированный 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.

2.2. Для обучающихся, пришедших на занятия в актированный день, учебные и внеурочные занятия проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором школы.

**3. Функции администрации Школы**

3.1. Директоршколы в актированный день:

3.1.1. издает приказ об организации работы Школы в конкретный актированный день;

3.1.2. контролирует соблюдение работниками школы режима работы;

3.1.3. осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

3.2. Заместители директора :

3.2.1. осуществляют информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) и иных работников) Школы об организации работы школы в актированные дни;

3.2.2. размещают на сайте Школы информацию о режиме отмены занятий в общеобразовательных учреждениях города в связи с низкой температурой воздуха внешней среды;

3.2.3. организуют учет обучающихся, пришедших в школу в актированные дни;

3.2.4. обеспечивают разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения в полном объеме образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедшими на занятия в актированный день; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в актированные дни: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

3.2.5. осуществляют контроль за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия;

3.2.6. организуют учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях.

3.3. Дежурный администратор:

3.3.1. ведет учет обучающихся, пришедших на занятия в актированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до директора школы, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками гимназии в актированный день без информирования родителей, а в случае необходимости без сопровождения.

**4. Деятельность педагогов**

4.1. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по климатическим условиям, в связи с карантином или по другим причинам являются рабочим временем педагогических и других работников школы.

4.2. Продолжительность рабочего времени педагогов в актированный день определяется учебной нагрузкой.

4.3. Педагоги своевременно осуществляют корректировку рабочих программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

4.4. С целью обеспечения реализации содержания образовательных программ выполнения государственных образовательных стандартов учителя-предметники осуществляют электронное обучение. На сайте школы размещаются темы занятий с указанием ссылок для просмотра учащимися видео уроков, домашнее задание, график консультаций в дистанционной форме, используя возможности системы «Skype», методические рекомендации ЭСО ГАОУ ДПО ИРР ПО по дистанционному обучению. Обучающихся. Лабораторные и практические занятия при условии невозможности их выполнения в домашних условиях переносятся на поздние сроки. После актированных дней и карантина учителя-предметники при необходимости проводят дополнительные занятия (консультации, занятия различного типа и т.д.) с обучающимися.

4.5. Деятельность обучающихся в актированные дни оценивается в соответствии с положением о текущем контроле и промежуточной аттестации. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.6. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.6.1. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в актированные дни;

4.6.2. в случае объявления штормового предупреждения или резкого понижения температуры воздуха обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

4.6.3. извещают родителей о дистанционном обучении: на какой период, время дистанционных уроков и т.д.

**5. Деятельность обучающихся в актированные дни**

5.1. Решение о возможности непосещения обучающимся школы в актированный день принимают родители (законные представители).

5.2. В случае прихода обучающегося в школу в актированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

5.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в актированный день обучающийся самостоятельно выполняет задания, которые установлены школой, а также при возможности дистанционно общаются с учителями-предметниками.

5.4. Предоставляет выполненные в актированные дни задания в соответствии с требованиями педагогов, электронной почты или при посещении школы в первый учебный день.

**6. Ведение документации**

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, электронных т.д.) в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается следующая запись:

- при условии присутствия на уроке 60% обучающихся класса и более (за исключением отсутствующих по болезни) в графе «Тема урока» делается запись в соответствии с календарно-тематическим планированием, но с отметкой об актированном дне. С целью контроля за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия, при условии присутствия 60% обучающихся класса и более (за исключением отсутствующих по болезни), отсутствующим обучающимся проставлять «н».

- при условии отсутствия обучающихся или присутствия на учебном занятии менее 60% обучающихся класса и выдачи заданий в электронном виде – С.р. (Самостоятельная работа) с указанием темы, на полях графы «Домашнее задание» делается пометка А\д (Актированный день);

6.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную самостоятельно в актированный день, может быть выставлена в графу журнала, соответствующую дате актированного дня.

6.3. В случае невыполнения программ педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования.

**7. Ответственность Школы и родителей (законных представителей) обучающихся**

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. ознакомиться с Порядком организации работы школы в актированные дни;

7.1.2. самостоятельно принимать решение о возможности непосещения ребенком школы в актированные дни.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. осуществлять контроль выполнения ребенком домашних заданий в актированный день;

7.2.2. в случае принятия решения о посещении ребенком школы в актированный день обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно.

7.3. Во время нахождения в школе ответственность за жизнь и здоровье обучающихся несет образовательное учреждение.

7.4. В случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения или резкого понижения температуры воздуха директор школы организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

7.5. В результате дистанционного обучения осуществляют контроль за выполнением домашнего задания.