**Администрация Базарно-Карабулакского муниципального района**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.Д. Павлова с. Березовка Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области»**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Директор МБОУ «ООШ с. Березовка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А.Ковшова  Приказ № 113 от 25.12. 2015г |

**ПОЛОЖЕНИЕ** об организации работы в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ «ООШ с. Березовка»

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об организации работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «ООШ с. Березовка» в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей) (далее положение) определяет характер регулирования организации деятельности учреждения в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям.
2. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин 2.4.2. 2821-10), в соответствии с приказом управления образования администрации Базарно-Карабулакского муниципального района от 7 декабря 2015 года № 335 «Об организации образовательной деятельности в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Базарно-Карабулакского муниципального района, при неблагоприятных погодных условиях».
3. Положение разработано с целью соблюдения прав на получение общего образования, охраны здоровья и жизни обучающихся.
4. Организация образовательного процесса в учреждении в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям
   1. В дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям деятельность учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным локальным актом об организации работы учреждения.
   2. Считать день возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям календарный учебный день с температурой воздуха ниже минус 20 градусов для обучающихся 1-6 классов, ниже минус 25 градусов для обучающихся 1-11 классов.
5. Деятельность педагогических работников в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.
6. Оплата труда педагогических работников в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям осуществляется согласно Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения и утвержденным тарификационным спискам на текущий учебный год.

2.4.Замена уроков отсутствующих педагогов в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям осуществляется при условии

присутствия на уроке более 65 % обучающихся. В случае присутствия на уроке менее 65 % обучающихся их обучение осуществляется в параллельном классе. Если нет возможности организовать обучение в параллельном классе замена осуществляется в полном объеме.

1. Для обучающихся, пришедших на занятия, все виды занятий (учебные, дополнительные, элективные, факультативные, физкультурно-массовая работа и т. д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором учреждения.
2. Питание обучающихся организуется в соответствии с расписанием режима питания.
3. Функции администрации учреждения в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям
   1. Директор учреждения:

3.1.1 ответственный за прием и передачу информации, сверяет с 6.50 до 7.00 полученную информацию с графиком температурного режима и определяет наличие оснований для осуществления (отказа в осуществлении) работы учреждения с 8.30 до 19.00;

* + 1. издает приказ и осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы учреждения в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям;
    2. контролирует соблюдение работниками учреждения режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия;
    3. осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
    4. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы учреждения в актированные дни.
  1. Заместители директора по учебно-воспитательной работе учреждения:

1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение освоения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедших на занятия; определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся: виды, количество работ, форму организации обучения (с использованием дистанционных технологий, самостоятельная работа и т. д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.
2. размещают в общедоступном месте учреждения информацию о графике определения погодных условий для установления возможности непосещения занятий обучающимися по усмотрению родителей (законных представителей), о времени объявления и номерах телефонов учреждения, по которым можно получить информацию по метеоусловиям.
3. осуществляют информирование педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей, обучающихся, иных работников учреждения об организации работы в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям;
4. организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся;
5. осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами учреждения;
6. разрабатывают рекомендации по организации работы, организуют использование педагогами дистанционных технологий обучения, осуществляют методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;
7. осуществляют контроль за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия;
8. организуют учебно-воспитательную, методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях;
9. анализируют деятельность учреждения.

3.3. Дежурный администратор:

1. ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия, доводит информацию о количестве обучающихся до директора учреждения, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками учреждения.
2. осуществляет контроль за организованным уходом обучающихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей). В случае объявления штормового предупреждения организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.
3. Деятельность педагогов
   1. Продолжительность рабочего времени педагогов определяется учебной нагрузкой.
   2. В случае прихода обучающихся в учреждение категорически запрещается направлять их домой. Обеспечить проведение индивидуальных, групповых или консультативных занятий в полном объеме учебного расписания на данный день.
   3. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.
   4. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия, педагоги применяют разнообразные виды работ (самостоятельная работы, дистанционные технологии обучения и др.). Информация о применяемых видах работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые учреждением.
   5. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату дня возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям, осуществляется при условии присутствия в классе более 65 % обучающихся (за исключением отсутствующих по болезни). В случае присутствия на занятиях менее 65 % обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся.
   6. Деятельность обучающихся оценивается в соответствии с Уставом. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в электронный журнал.
   7. В случае отсутствия обучающихся на занятиях педагог согласовывает с заместителем директора по учебно-воспитательной работе виды производимых работ.
   8. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:
4. организуют питание обучающихся в соответствии с расписанием режима питания;
5. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей, в том числе в условиях применения дистанционных технологий обучения и самостоятельной работы обучающихся;
6. обеспечивает организованный уход обучающихся домой после окончания занятий;
7. обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.
8. Деятельность обучающихся в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям
   1. Решение о возможности непосещения обучающимся учреждения принимают родители (законные представители).
   2. В случае прихода обучающегося в учреждение учебные занятия посещаются им согласно расписанию.
   3. В случае отсутствия на учебных занятиях обучающийся самостоятельно выполняет задания, в том числе в дистанционном режиме.
   4. Предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

6. Ведение документации в дни возможности непосещения занятий обучающимися по

неблагоприятным погодным условиям

1. В случае проведения урока в дистанционном режиме в графу электронного журнала «Что пройдено на уроке» педагог вносит запись темы урока из календарно-тематического планирования. В электронный дневник вносит задания, которые необходимо выполнить обучающимся на этот урок. При проведении урока в дистанционном режиме допускается выставление положительных оценок.
2. Отметка обучающемуся за работу выставляется в графу электронного журнала соответствующую дате.

7. Права и обязанности родителей(законных представителей) обучающихся

1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
2. ознакомиться с Положением об организации работы учреждения учреждения;
3. самостоятельно принимать решение о возможности непосещения учреждения ребенка в дни возможности непосещения занятий по неблагоприятным погодным условиям.
4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
5. осуществлять контроль за выполнением обучающимся домашних заданий;
6. в случае принятия решения о посещении обучающимся учреждения, обеспечить безопасность ребенка по дороге в учреждение и обратно.
7. нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося по пути следования в учреждение и обратно.
8. Рассмотрено на заседании педагогического совета (протокол №3 от 25.12.2015г.), Совета учащихся (протокол №4 от 25.12.2015г.), Совета родителей (протокол №2 от 25.12.2015г.), согласовано на заседании профсоюзного комитета (протокол №16 от 25.12.2015г.)