

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ Ф.К. САЛМАНОВА**

П Р И К А З

от 17.12.2020

№ ГС-13-770/0

Сургут

**Об утверждении Порядка организации
деятельности МБОУ гимназии имени Ф.К.Салманова
в дни отмены учебных занятий**

На основании Распоряжения Мэра города «О режиме отмены занятий в муниципальных общеобразовательных учреждениях города» от 25.11.2004 №4408 в соответствии письмом департамента образования Администрации города «О режиме отмены занятий в активированные дни» от 23.11.2018 №12-16-2528/18, Порядка использования сервиса информирования об активированных днях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, утвержденного директором Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 07.12.2020 с целью регламентирования деятельности участников образовательных отношений в дни отмены учебных занятий, сохранения здоровья учащихся и реализации образовательных программ в полном объеме п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации деятельности МБОУ гимназии имени Ф.К.Салманова в дни отмены учебных занятий (Далее – Положение) (Приложение).

2. Руководствоваться данным Порядком в дни отмены учебных занятий педагогам и администрации гимназии.

3. Разместить Порядок на официальном сайте гимназии лаборанту И.В.Гришиной до 21.12.2020.

4. Ознакомить с Порядком на производственном совещании педагогов отделения прогимназии заместителю директора по учебно-воспитательной

работе И.Г.Крамеровой 17.12.2020; отделения гимназии - заместителю директора по учебно-воспитательной работе А.В.Ходуновой 17.12.2020.

5.Организовать информирование учащихся и родителей (законных представителей) об основных пунктах Порядка через проведение классных и родительских собраний, рассылку Порядка на электронные ресурсы классным руководителям 1-11-х классов до 19.12.2020.

6.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе А.В.Ходунову.

Директор



Г.В.Мисюля

Порядок
организации деятельности
МБОУ гимназии имени Ф.К.Салманова
в дни отмены учебных занятий

1. Общие положения

1.1. Порядок организации работы МБОУ гимназии имени Ф.К.Салманова в дни отмены учебных занятий (далее - Порядок) разработан в соответствии с нормативно-правовыми документами:

Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Закон Российской Федерации «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями) от 30.03.1999 №52-ФЗ.

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями) от 30.08.2013 №1015;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» от 30.06.2020 №16;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID19) в эпидемическом сезоне 2020-2021 годов», от 13.07.2020 №20;

Распоряжение Мэра города «О режиме отмены занятий в муниципальных общеобразовательных учреждениях города» от 25.11.2004 № 4408;

Устав МБОУ гимназии имени Ф.К. Салманова.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает единые подходы к организации деятельности всех участников образовательных отношений в дни отмены учебных занятий, разработан с целью создания качественных условий для реализации в полном объеме образовательных программ по предметам

учебного плана, сохранения здоровья учащихся; определяет полномочия ответственность каждого субъекта образовательного процесса в активированные дни, период карантина и т.п.

1.3.Термины, используемые в настоящем положении

активированные дни - дни отмены занятий в общеобразовательном учреждении в связи с низкой температурой воздуха внешней среды;

карантин - дни отмены занятий в общеобразовательном учреждении в связи с высокой заболеваемостью гриппом, ОРВИ и пр.;

особый режим - режим организации образовательного процесса в дни отмены занятий.

2.Организация образовательного процесса в гимназии в дни отмены учебных занятий

2.1.Директор гимназии издает приказ об организации работы гимназии в дни отмены занятий на основании информационного сообщения СМИ, распорядительного документа департамента образования Администрации города.

2.2.В дни отмены занятий деятельность гимназии осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы; педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий; иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3.Администрация гимназии организует предварительную работу (беседы, лектории, родительские собрания, классные собрания, инструктивные совещания, оформление информационных стендов и пр.) с участниками образовательных отношений по разъяснению их ответственности за сохранение здоровья учащихся, мер предосторожности в дни отмены учебных занятий. Факт проведения профилактической работы фиксируется в журналах инструктажей по технике безопасности для учащихся, в протоколах родительских собраний, производственных совещаний.

2.4.В случае отмены учебных занятий по причине карантина приход учащихся в гимназию строго запрещен.

2.5.В случае отмены занятий по причине низкой температуры воздуха (активированный день) решение о целесообразности направления учащихся на занятия в гимназию принимается родителями (законными представителями) учащихся, самостоятельно на основании информации о температурном режиме, опубликованном в СМИ.

2.6.В случае принятия решения об обучении учащегося в гимназии в активированный день родители обязаны обеспечить безопасный маршрут учащимся от дома до гимназии, сопроводив их в холл здания, и встретить по окончании уроков в холле.

2.7.В дни отмены учебных занятий образовательный процесс организуется в дистанционной форме, педагогами проводятся онлайн уроки в соответствии с утвержденным расписанием.

2.8.Приглашение учащихся педагогами, администрацией гимназии в дни отмены учебных занятий на уроки, спортивные секции, клубы, соревнования, консультации и т.п. категорически запрещено.

2.9. Организация питания учащихся гимназии в активированные дни осуществляется по отдельному графику.

3. Функции участников образовательных отношений по организации образовательного процесса в дни отмены учебных занятий

3.1. Период отмены учебных занятий для учащихся в активированные дни и в период карантина является рабочим временем педагогических и иных работников гимназии.

3.2. В период отмены учебных занятий педагогические и иные работники гимназии привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, предусмотренном разделом V Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536), в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки) в соответствии с расписанием.

3.3. В период отмены учебных занятий директор гимназии:

3.3.1. издаёт приказ об организации работы гимназии в конкретный активированный день и/или на весь период отмены занятий в связи с карантином; контролирует соблюдение работниками гимназии режима работы в период отмены учебных занятий;

3.3.2. осуществляет контроль за выполнением мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательной программы гимназии;

3.3.3. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы гимназии в дни отмены учебных занятий.

3.2. В период отмены учебных занятий дежурный администратор:

3.2.1. разрабатывает проект приказа об организации работы гимназии в дни отмены учебных занятий;

3.2.2. ведет строгий учет учащихся, присутствующих на занятиях в активированный день, организует для них подключение к онлайн урокам; не допускает их отправки домой педагогическими или иными работниками гимназии;

3.2.3. контролирует организацию питания учащихся, пришедших на занятия в активированный день;

3.2.4. обеспечивает организованный уход учащихся домой в сопровождении родителей (законных представителей) по окончании занятий;

3.2.5. в случае поступления информации о штормовом предупреждении и/или резком понижении температуры воздуха организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) учащихся для принятия мер по сопровождению учащихся домой.

3.3. В период отмены учебных занятий заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.3.1. осуществляет контроль за организацией образовательного процесса в активированные дни «по территории ответственности»;

3.3.2. осуществляют контроль за недопустимостью отправки учащихся домой педагогическими и иными работниками;

3.3.3.контролирует накопляемость отметок и заполнение классных журналов в дни отмены учебных занятий;

3.4.В период отмены учебных занятий учителя-предметники:

3.4.1.независимо от количества дней отмены занятий в учебном году несут ответственность за реализацию в полном объёме образовательной программы по предмету в соответствии с календарным учебным графиком и учебными планами всех уровней образования и качество образовательных результатов учащихся;

3.4.2.проводят онлайн уроки, занятия внеурочной деятельностью, дополнительного образования, консультации;

3.4.3.готовят задания для самостоятельной учебной деятельности учащихся, не имеющих возможность присутствовать на онлайн уроке;

3.4.4.публикуют задания для организации самостоятельной учебной деятельности в электронном журнале ГИС “Образование Югры” до 14.00;

3.4.5.оценивают результаты деятельности учащихся в соответствии с нормами оценивания устных и письменных ответов учащихся. Полученная учащимися отметка выставляется учителем в классный журнал в день получения учащимися этого задания. В случае непредставления работы учащимся в установленный срок учителем в журнал выставляется текстовая отметка «Не сдано», через 7 календарных дней текстовая отметка заменяется на отметку «1»;

3.4.6.при проведении дистанционных онлайн уроков в классном журнале делает запись следующего содержания: "Дистанционный урок по теме «...»";

3.4.7.в случае проведения урока в очной форме с учащимися, пришедшими в гимназию в активированный день, в соответствии с п 2.7. настоящего Положения, в классном журнале записывается урок в соответствии с Правилами оформления классного журнала.

3.4.8.проводят консультации для учащихся после окончания периода отмены учебных занятий с целью ликвидации образовательных дефицитов;

3.4.9.участвуют в учебно-воспитательной, методической, организационной работе в соответствии с планом работы гимназии.

3.5.В период отмены учебных занятий классные руководители:

3.5.1.информируют учащихся и родителей (законных представителей) о режиме отмены занятий в активированные дни, с особенностями организации образовательного процесса в дни отмены занятий через классные собрания, родительские собрания, индивидуальные консультации, электронную почту класса и другие электронные ресурсы;

3.5.2.ведут строгий учёт учащихся, пришедших на занятия в дни отмены учебных занятий, доводят информацию о количестве учащихся до дежурного администратора до 09.00, осуществляют контроль за недопустимостью отправки учащихся домой педагогическими и иными работниками; ведут учёт учащихся, присутствующих на онлайн уроках;

3.5.3.по окончании занятий в день отмены учебных занятий организуют связь с родителями (законными представителями) учащихся для принятия мер по отправке учащихся домой;

3.5.4.в случае объявления штормового предупреждения, резкого понижения температуры воздуха обеспечивают связь с родителями (законными представителями) учащихся для принятия мер по сопровождению их домой.

3.6.В период отмены учебных занятий учащиеся гимназии:

3.6.1.присутствуют на онлайн уроках;

3.6.2.в случае отсутствия на онлайн уроках выполняют задания, размещенные в электронном журнале.

3.7.В период отмены учебных занятий родители (законные представители) учащихся:

3.7.1.самостоятельно принимают решение о посещении ребёнком гимназии в активированные дни;

3.7.2.обеспечивают безопасность учащихся по маршруту «дом-гимназия-дом», провожая и встречая учащихся в холле гимназии, несут ответственность за жизнь и здоровье ребёнка в пути следования в гимназию и обратно;

3.7.3.обеспечивают подключение учащихся к дистанционным урокам;

3.7.4.осуществляют контроль выполнения учащимся заданий, полученных от учителей-предметников в дни отмены занятий.

Образец приказа

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ Ф.К. САЛМАНОВА****П Р И К А З**

№ _____

Сургут

**Об организации
образовательного процесса
в день отмены занятий**

На основании информации департамента образования Администрации города об отмене занятий в _____ классах _____ смены в связи низкой температурой воздуха внешней среды, Положения об организации работы гимназии в дни отмены занятий п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать учебно-воспитательный процесс в соответствии с основным расписанием учебных занятий с учащимися, присутствующими на занятиях, дежурному администратору _____.

2. Организовать питание учащихся (Приложение) по специальному графику заместителю директора по учебно-воспитательной работе _____

3. Подготовить задания для организации самостоятельной домашней работы учащихся, отсутствующих на учебных занятиях, по учебным предметам в соответствии с расписанием уроков и разместить на сайте <http://gymnasium.myl.ru> в разделе «Задания для учащихся в дни отмены учебных занятий» учителям-предметникам до 15.00.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителей директора по учебно-воспитательной работе _____ - в 1-4-х классах, _____ - в 5-8-х классах, _____ - в 9-11-х классах.

Директор

ФИО

Количество
учащихся, присутствующих на учебных занятиях

№ п/п	Класс	Количество учащихся	Время питания
1.			