



Волгоградская область, Даниловский муниципальный район,
МКОУ Березовская кадетская (казачья) средняя школа-интернат

403385, Волгоградская область, Даниловский район, станица Березовская, улица Центральная, 7, телефон 5 – 41 – 39, факс 8 (844 61) 5 – 41 – 39,
E-mail: ber_school2007@mail.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
протокол № 07 от 17 марта 2020 года



ТВЕРЖДАЮ:

Директор школы:  Ю.С. Зименкова

17 марта 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательного процесса
в МКОУ Березовской кадетской (казачьей) средней школе-интернате
в условиях отмены занятий по уважительным причинам морозов, карантина и других
причин техногенного характера.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий Порядок регулирует организацию деятельности МКОУ Березовской кадетской (казачьей) средней школы-интерната (далее именуется МКОУ Березовская КСШ-интернат) в активированные 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 уважительных причин.
- 1.2. 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 МКОУ Березовской КСШ-интерната школы в активированные дни, обеспечения в полном объеме реализации образовательных программ, а также сохранения здоровья обучающихся.

2. Организация образовательной деятельности в активированные дни.

- 2.1. В активированный день деятельность МКОУ Березовской КСШ-интерната 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 активированный день, учебные и внеурочные занятия проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором школы.

3. Функции администрации школы-интерната.

3.1. Директор школы в активированный день:

- 3.1.1. издает приказ об организации работы школы-интерната в конкретный активированный день;
- 3.1.2. контролирует соблюдение работниками школы-интерната режима работы;
- 3.1.3. осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

3.2. Ответственный за УВР:

- 3.2.1. осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) и иных работников) школы-интерната об организации работы школы в активированные дни;
- 3.2.2. размещает на сайте школы-интерната информацию о режиме отмены занятий в МКОУ Березовской КСШ-интернате и указывает приказ (или иной нормативно-правовой акт);
- 3.2.3. организует учет обучающихся, пришедших в школу в активированные дни;
- 3.2.4. обеспечивает разработку плана мероприятий, направленных на обеспечение выполнения в полном объеме образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедшими на занятия в активированный день;

План мероприятий предусматривает возможность:

- использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- организации блочной и модульной подачи учебного материала учебного курса по предметам;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе, контрольные работы) и др.;

- организации самостоятельной работы для изучения отдельных тем;
- использования спецкурсов, факультативов.

- 3.2.5. определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в активированные дни: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, электронная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;
- 3.2.6. осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия;
- 3.2.7. организует 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 активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до директора школы, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками школы-интерната в активированный 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 карантинном или по другим уважительным причинам являются рабочим временем педагогических и других работников школы.
- 4.2. Продолжительность рабочего времени педагогов в активированный день определяется учебной нагрузкой.
- 4.3. Педагоги своевременно осуществляют корректировку рабочих программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.
- 4.4. В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочих программ)» (*Приложение 1*).
- 4.5. Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти). В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.
- 4.6. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебных программ должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнения ее практической части в полном объеме.
- 4.7. С целью обеспечения реализации содержания образовательных программ выполнения государственных образовательных стандартов учителя-предметники осуществляют дистанционное, электронное обучение. На сайте школы и в системе «ГИС» Образования ВО размещается необходимая информация: темы занятий с указанием ссылок для просмотра учащимися видео уроков, домашнее задание, график консультаций в дистанционной форме, используя возможности системы «Skype». Лабораторные и практические занятия при условии невозможности их выполнения в домашних условиях переносятся на поздние сроки. После активированных дней и карантина учителя-предметники при необходимости проводят дополнительные занятия (консультации, занятия различного типа и т.д.) с обучающимися.
- 4.8. Деятельность обучающихся в активированные 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.

4.9. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- 4.9.1. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни;
- 4.9.2. в случае объявления штормового предупреждения или резкого понижения температуры воздуха обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

5. **Деятельность обучающихся в активированные дни.**

- 5.1. Решение о возможности непосещения обучающимся школы-интерната в активированный день принимают родители (законные представители) на основании письменного заявления.
- 5.2. В случае прихода обучающегося в школу в активированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.
- 5.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день обучающийся самостоятельно выполняет задания, согласно срокам установленные школой-интернатом.
- 5.4. Предоставляет выполненные в активированные 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 активированном 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 (Активированный день).
- 6.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную самостоятельно в активированный день, может быть выставлена в графу журнала, соответствующую дате активированного 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-интерната в активированные дни;
- 7.1.2. самостоятельно принимать решение о возможности непосещения ребенком школы-интерната в активированные дни на основании письменного заявления.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- 7.2.1. осуществлять контроль выполнения ребенком домашних заданий в активированный день;
- 7.2.2. в случае принятия решения о посещении ребенком школы в активированный день обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно.

- 7.3. Во время нахождения в школе ответственность за жизнь и здоровье обучающихся несет МКОУ Березовская КСШ-интернат.

8. Внесение изменений и дополнений.

- 8.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.
- 8.2. Новая редакция Положения принимается Педагогическим советом, наделенным соответствующими полномочиями на основании действующего Устава МКОУ Березовской КСШ-интерната, и утверждается директором образовательной организации.
- 8.3. Новая редакция Положения вступает в силу с момента утверждения директором МКОУ Березовской КСШ-интерната.

Приложение 1

к положению об организации образовательного процесса
в МКОУ Березовской кадетской (казацкой) средней школе-интернате
в условиях отмены занятий по уважительным причинам морозов,
карантина и других причин техногенного характера.

**ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ
КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

_____ учебный год

_____ четверть

№ урока, предмет	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		

Ответственный за УВР: _____
(подпись) (расшифровка подписи)