##  Принято Утверждено

Решением Педагогического совета приказом директора

МБОУ г. Мурманска СОШ № 5 от 22.12.2018г. № 421/1

от 22.12.2018г. Протокол № 24

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **об организации работы МБОУ г. Мурманска СОШ№ 5**

**при отмене уроков по неблагоприятным метеоусловиям**

 **и в других случаях**

**1. Общие положения**

 1.1. Данное положение разработано в целях определения единых подходов к организации учебно-воспитательного процесса при отмене уроков, а также с целью обеспечения усвоения обучающимися образовательных программ.

 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ, с СанПиН 2.4.2.2821-10, Постановлением ЦГСЭН в Мурманской области «Об утверждении и введении «Гигиенических требований к условиям обучения школьников в различных видах современных общеобразовательных учреждений в условиях Кольского Заполярья» от 17.11.2000 № 11.

 1.3. Решение об отмене учебных занятий в случае неблагоприятных погодных условий,

чрезвычайных ситуаций или иных изменений образовательного процесса в школе принимает директор школы.

 1.4. Учебные занятия отменяются в случаях:

- неблагоприятных метеоусловий;

- чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

-несоблюдения СанПин, наступивших в результате: аварийного отключения водо- и электроснабжения, температуры в здании школы, отклоняюшейся от нормальной, а также при иных форс-мажорных обстоятельствах.

 1.5. Информацию об отмене занятий в связи с низкой температурой наружного воздуха можно узнать:
- по телефону школы  43-59-29

- на странице сайта МБОУ г.Мурманска СОШ №5 http://school5.biz/

- на первой странице сайта Комитета по образованию администрации города Мурманска <http://edu.murmansk.ru>

**2. Организация образовательного процесса**

2.1. Директор школы оповещает об отмене уроков:

* администратора школьного сайта;
* заместителей директора;
* руководителей методических объединений классных руководителей;
* заведующего производством пищеблока общеобразовательного учреждения - не позднее 7.00 часов по телефону;
* руководителя МАУО «Центр школьного питания» Любетко М.А. - до 7.00 часов посредством СМС-информирования по телефону: 8-921-725-19-85;
* специалистов отдела общего образования комитета по образованию - до 9.00 часов посредством СМС-информирования;
* специалистов отдела содержания и текущего ремонта образовательных учреждений комитета по образованию - до 9 часов 15 минут по электронной почте (e-mail: lenosr@mail.ru).

и издает приказ об организации работы учреждения в дни отмены уроков.

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию об отмене уроков (по телефону, СМС-информированием и т.п.), в том числе путём размещения информации на сайте школы;

 2.3. 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, графиком сменности.

 Замена уроков отсутствующих педагогов в дни отмены уроков осуществляется при условии присутствия на уроке 50% обучающихся и более. В случае присутствия на уроке менее 50% обучающихся их обучение осуществляется в параллельном классе. Если нет возможности организовать обучение, пришедших обучающихся в школу в параллельном классе, замена осуществляется в полном объеме.

 2.4. Для обучающихся, пришедших на занятия в дни отмены уроков, все виды занятий (учебные, групповые, кружковые, факультативные, элективные, работа групп продленного дня и т.д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к условиям обучения, в том числе к оптимальному температурному режиму в помещениях, организации питания.

 2.5. Учителям, не проводящим учебные занятия в связи с отменой уроков и не привлекающимся в этот период к учебно-воспитательной, методической и организационной работе, производится оплата в соответствии со ст. 155. Трудового кодекса РФ в размере не ниже 2/3 тарифной ставки зарплаты, установленного работнику разряда, как за время простоя не по вине работника.

**3. Работа педагогического коллектива**

 3.1. Директор контролирует соблюдение работниками школы режима работы в дни отмены уроков.

 3.2. Заместитель директора по учебной работе:

- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в дни отмены уроков: форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ; - контролирует   изменения в рабочих вариантах учебных программ  планирования  программного материала, выпадающего на дни, когда учебные занятия не проводятся в связи с отменой занятий.

 3.3. Заместитель директора по воспитательной работе контролирует деятельность классных руководителей в дни отмены уроков.

 3.4. Классные руководители:

- ведут строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в дни отмены уроков;

- доводят информацию о количестве обучающихся до заместителя директора по воспитательной работе;

- осуществляют контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками школы в дни отмены уроков;

- обеспечивают организованный уход обучающихся, пришедших в школу в дни отмены уроков домой после окончания занятий при неблагоприятных метеоусловиях в сопровождении родителей (законных представителей);

- информируют родителей (законных представителей) о заданиях для обучающихся, не пришедших на учебные занятия.

 3.5. Ответственный за питание контролирует организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в дни отмены уроков.

 3.6. Продолжительность рабочего времени в такой день у педагогов определяется в соответствии с их учебной нагрузкой.

 3.7. В дни отмены уроков педагоги участвуют в учебно-воспитательной, методической и организационной работе в соответствии с планом работы школы и предметных методических объединений.

 3.8. С целью выполнения образовательной программы в полном объёме обучающимися, не пришедшими на учебные занятия в дни отмены уроков, учителя применяют дистанционные технологии обучения, размещают варианты заданий для самоподготовки на сайте школы или информируют о заданиях родителей через классных руководителей.

 3.9. Педагоги своевременно вносят изменения в календарно-тематическое планирование программного материала. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

 3.10. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно рабочей программе на дату дня, в которые отменили уроки по неблагоприятным условиям и других случаях, осуществляется при условии присутствия в классе 50% обучающихся и более (за исключением отсутствующих по болезни). В случае присутствия на занятиях менее 50% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся по повторению или закреплению изученного материала.

**4. Работа обучающихся в дни отмены уроков**

 4.1. Самоподготовка обучающихся в дни отмены уроков организуется в соответствии с заданиями, подготовленными учителями.

 4.2. Обучающиеся предоставляют выполненные в дни отмены уроков задания в соответствии с рекомендациями педагогов.

 4.2. Самостоятельная деятельность обучающихся в дни отмены уроков оценивается педагогами только в случае достижения положительных результатов.

 4.3. Работа с обучающимися, пришедшими в школу, проводится соответственно расписанию в индивидуальной или групповой форме и оценивается в соответствии с нормами оценивания.

**5. Ведение документации**

  5.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, факультативных, элективных и т.д.) в графе «Тема урока» педагогами делается следующая запись:
- тема урока в соответствии с откорректированной рабочей программой;

- домашнее задание.

С целью контроля индивидуальной работы с обучающимися, не пришедшими на занятия по болезни, в классном журнале проставляется «н».

 5.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в дни отмены уроков при дистанционной или другой форме обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую дате дня отмены уроков.

**6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

  6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- ознакомиться с Положением об организации работы школы **при отмене уроков по неблагоприятным метеоусловиям и в других случаях.**

 6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять контроль выполнения ребенком заданий учителей в дни отмены уроков;

- в случае принятия решения о посещении их ребенком школы в дни отмены уроков, обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБОУ СОШ № 5

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кузавова Е.Н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.