«СОГЛАСОВА	АНО»		«УТВЕРЖДЕНО»		
Протокол Упра	вляющего со	овета №	приказом №		
ОТ	20	Γ	ОТ	.20_	Γ.
			Директор	<u>И.А</u> . Кол	тупаева

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа $N \hspace{-.08cm} \hspace{.08cm} 51 \hspace{-.08cm} > \hspace{-.08cm}$

(МБОУ СШ № 51)

ПРИ НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ ПОГОДНЫХ И МЕТЕРЕОЛОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЯХ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует образовательную деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 51» (МБОУ СШ № 51) города Красноярска (далее Школа) при неблагоприятных погодных или неблагоприятных метеорологических условиях (НПУ или НМУ).
- 1.2. Под неблагоприятными погодными условиями подразумевается период низких температур в течении отопительного сезона. Неблагоприятные метеорологические условия метеорологические условия, способствующие накоплению загрязняющих веществ в приземном слое атмосферного воздуха.
 - 1.3. Правовую основу разработки положения составляет:
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утверждённые Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010г. № 189;
 - Устав школы.
- 1.4. Положение разработано с целью соблюдения прав на получение общего образования, охраны здоровья и жизни учащихся, упорядочения работы Школы при НПУ или НМУ.

2. Организация образовательного процесса при неблагоприятных погодных и метеорологических условиях

- 2.1. Организация образовательного процесса при НПУ или НМУ регулируется приказом директора Школы, который доводится до всех сотрудников школы.
- 2.2. Администрация Школы организует разъяснительную работу со всеми участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, другими сотрудниками Школы) по разъяснению форм организации работы с

обучающимися, в том числе с применением электронного обучения.

- 2.3. Календарный учебный день с неблагоприятными погодными условиями определяется, согласно Приложению 1 к настоящему Положению. Отмена занятий в школе регулируется с учетом погодных условий и температурного режима школьных помещений (санитарные нормы СанПиН 2.4.2.-2821-10).
- 2.4. Информация о неблагоприятных метеорологических условиях для города Красноярска направляется в Школу Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (Росгидромет).
- 2.5. В дни с НПУ или НМУ 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.
- 2.6. Замена уроков отсутствующих педагогов в дни с НПУ или НМУ осуществляется при условии присутствия на уроке 50% обучающихся и более. В случае присутствия на уроке менее 50% обучающихся их обучение осуществляется в совмещенных классах. Если нет возможности организовать обучение, пришедших обучающихся в Школу в дни с НПУ или НМУ в параллельном классе, замена осуществляется в полном объеме.
- 2.7. Для обучающихся, пришедших на занятия в дни с НПУ или НМУ, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, факультативные, физкультурно-массовая работа и т. д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором Школы. При низкой посещаемости Школы из-за НПУ или НМУ с обучающимися организуются индивидуальные и групповые занятия.
- 2.8. В дни с НПУ или НМУ родители (законные представители) вправе сами решать вопрос о посещении ребенком Школы. Но о своем решении родители (законные представители) учащегося обязаны сообщить классному руководителю.
- 2.9. При получении информации о НМУ Школой принимаются необходимые меры по ограничению пребывания детей, посещающих Школу, на открытом воздухе:

- исключение прогулок и дополнительной физической активности детей с пребыванием на открытом воздухе;
- увеличение кратности проведения влажных уборок в помещениях, где находятся дети;
- -организация проведения учебных занятий по физической культуре в закрытых помещениях Школы;
- усиление контроля за самочувствием учащихся, особенно за детьми, страдающими хроническими и аллергическими заболеваниями. При жалобах на ухудшение самочувствия обеспечить незамедлительный вызов скорой медицинской помощи.
- 2.10. Питание обучающихся в дни с НПУ или НМУ организуется в полном объеме для всех обучающихся, пришедших на занятия.
- 2.11. Пропущенные из-за НПУ или НМУ учебные занятия пропусками по неуважительной причине не считаются.
- 2.12. Для обучающихся, оставшихся в связи с НПУ или НМУ дома, предусматривается возможность электронного обучения с использованием дистанционных технологий в различных формах (самостоятельное изучение тем, проектная деятельность, дистанционное образование и т.д.)
- 2.13. Дистанционное образование, как одна из рекомендуемых форм обучения, реализуется с применением электронных образовательных ресурсов через ЭлЖур, электронную почту.
- 2.14. Информацию о формах и содержании образования в дни с НПУ или НМУ родители (законные представители) могут получить у классного руководителя своего ребенка, через ЭлЖур, на официальном школьном сайте.

3. Функции администрации Школы

3.1. Директор Школы:

- 3.1.1. осуществляет контроль организации ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы в дни с НМУ или НПУ.
- 3.12. контролирует соблюдение работниками Школы режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в дни с НПУ или

НМУ;

- 3.13. осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- 3.14. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в дни с НПУ или НМУ.
 - 3.2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе Школы:
- 3.2.1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение освоения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедших на занятия в дни с НПУ или НМУ;
- 3.2.2. определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в дни с НПУ или НМУ: виды, количество работ, форму организации обучения (с использованием дистанционных технологий, самостоятельная работа и т. д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;
- 3.2.3. осуществляют контроль корректировки календарно-тематического планирования педагогами Школы;
- 3.2.4. разрабатывают рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы в дни с НПУ или НМУ, организуют использование педагогами дистанционных образовательных технологий, осуществляют методическое сопровождение и контроль внедрения современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;
- 3.2.5. осуществляют контроль организации индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в дни с НПУ или НМУ;
- 3.2.6. организуют учебно-воспитательную, методическую, организационно педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях;
 - 3.2.7. анализируют деятельность Школы в дни с НПУ или НМУ.
 - 3.3. Заместитель директора по воспитательной работе Школы:
 - 33.1. осуществляет информирование всех участников образовательного

процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации работы Школы в дни с НПУ и НМУ;

- 332. обеспечивает размещение на информационном стенде, расположенном на первом этаже Школы, а также на официальном сайте Школы информации о режиме работы Школы при НПУ или НМУ, об определении погодных условий для установления возможности непосещения занятий обучающимися по усмотрению родителей (законных представителей), о номерах телефонов Школы, по которым можно получить информацию об отмене учебных занятий по метеоусловиям;
- 333. организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в дни с неблагоприятными погодными условиями с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся.

3.4. Дежурный администратор:

- 3.4.1. ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в дни с НПУ и НМУ, доводит информацию о количестве обучающихся до директора Школы, осуществляет контроль недопустимости отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками Школы в дни с НПУ или НМУ;
- 3.4.2. обеспечивает контроль организованного ухода обучающихся домой после окончания занятий;
- 3.43. в случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения или резкого понижения температуры воздуха организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

3.5. Заместитель директора по АХР обеспечивает:

- 35.1. ежедневный обход здания (помещений) с целью визуального осмотра на предмет целостности систем и оборудования:
 - 3.5.1.1. электроснабжения (наружное и внутреннее освещение);

- 3.5.1.2. теплоснабжения (трубопроводов, батарей, регистров и пр.);
- 3.5.1.3. водоснабжения (трубопроводов, запорной арматуры и пр.);
- 3.5.1.4. водоотведения (трубопроводов, наружных канализационных колодцев и пр.);
 - 3.5.1.5. вентиляции (агрегатов приточной и вытяжной вентиляции);
- 3.5.1.6. пожарной и тревожной сигнализации прохождение сигнала срабатывания средств на пульты централизованного наблюдения.
- 352. ежедневный осмотр оконных и дверных блоков на предмет плотного примыкания. Не допускать открывания окон в режиме проветривания на длительный период.
- 353. проведение профилактических и ремонтных работ по предотвращению аварийных ситуаций систем и оборудования;
- 354. контроль ежедневной уборки от снега и наледи наружных пожарных лестниц, эвакуационных выходов и путей движения по территории Школы;
- 355. проведение инструктажа с персоналом о действиях при возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций;
- 35.6. обеспечение доступа в здание и технологические помещения Школы персонала обслуживающей организации (в соответствии с заключёнными контрактами) для проведения профилактических, ремонтных и аварийновосстановительных работ;
- 35.7. организацию на видном месте сводной информации с указанием номеров телефонов экстренных служб, обслуживающих организаций (в соответствии с заключёнными контрактами) для сообщения об аварии или возникновении чрезвычайной ситуации.

4. Деятельность педагогов

- 4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в дни с НПУ или НМУ определяется учебной нагрузкой.
- 4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.
 - 4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме

обучающимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в дни с НПУ или НМУ, педагоги применяют электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (on-line уроки, дистанционное консультирование (Skype, SMS и др.) с организацией работы с использованием ЭлЖур. Информацию о применяемых видах работы в дни с НПУ или НМУ обучающиеся, их родителей (законных представителей) получают самостоятельно доступным для них способом.

- 4.4. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно тематическому планированию на дату дня с НПУ или НМУ, осуществляется при условии присутствия в классе более 65 % обучающихся (за исключением отсутствующих по болезни).
- 4.5. В случае присутствия на занятиях менее 65% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся по повторению ранее изученного материала.
- 4.6. Деятельность обучающихся в дни с НПУ или НМУ оценивается в соответствии с нормативными локальными актами Школы. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимися положительных результатов, и только в этом случае выставляется в журнал.
- 4.7. В случае отсутствия обучающихся на занятиях педагог согласовывает с заместителем директора по учебно-воспитательной работе виды проводимых работ.
 - 4.8. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:
- 4.8.1. организуют беседы для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в дни с НПУ или НМУ с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Школы;
- 4.8.2. организуют питание обучающихся в дни с НПУ или НМУ в соответствии с расписанием режима питания.
- 4.8.3. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в дни с НПУ или НМУ.
- 4.8.4. ведут строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в дни с НПУ или НМУ, доводят информацию о количестве обучающихся до дежурного администратора, осуществляют контроль недопустимости отправки обучающихся

домой педагогическими и иными работниками Школы в дни с НПУ или НМУ.

- 4.8.5. доводят до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, не пришедших на занятия в дни с НПУ или НМУ, задания для самостоятельного выполнения дома в дни с неблагоприятными погодными условиями (по согласованию с учителями предметниками);
- 4.8.6. обеспечивают организованный уход обучающихся, пришедших на занятия в дни с НПУ или НМУ, домой после окончания занятий:
 - в начальной школе в сопровождении родителей (законных представителей)
- 4.8.7. в случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения или резкого понижения температуры воздуха, обеспечивает связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

5. Деятельность обучающихся в дни с НПУ или НМУ

- 5.1. Решение о возможности непосещения обучающимся Школы в дни с НПУ или НМУ принимают родители (законные представители).
- 5.2. В случае прихода обучающегося в Школы в дни с НПУ или НМУ учебные занятия посещаются им согласно расписанию.
- 5.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в дни с НПУ или НМУ обучающийся самостоятельно выполняет задания, которые установлены Школой.
- 5.4. Предоставляет выполненные в дни с неблагоприятными погодными условиями задания в соответствии с требованиями педагогов.

6. Ведение документации

- 6.1. В дни с НПУ или НМУ, вне зависимости от формы организации образовательного процесса с обучающимися, тема урока фиксируется в ЭлЖур в соответствии с нормативными локальными актами Школы:
- 6.1.1. В графе «Что пройдено» делается запись «Тема урока. Электронное обучение с использованием ДОТ (дистанционных образовательных технологий)».
- 6.1.2. В графе «Домашнее задание» записывается домашнее задание и фраза «с использованием ДОТ».

- 6.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в дни с НПУ или НМУ, выставляется в графу журнала, соответствующую дате дня с НПУ или НМУ
- 6.3. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с нормативными локальными актами Школы:
- 6.3.1. в случае необходимости изменения даты проведения урока в связи с НПУ или НМУ в графе «Корректировка» делается запись с указанием даты, на которую переносится изучение темы урока;
- 6.3.2. в случае проведения урока в соответствии с календарнотематическим планированием в графе «Тема урока» делается запись «Электронное обучение с использованием ДОТ», в графе «Домашнее задание» делается запись «с использованием ДОТ».

7. Права и обязанности участников образовательного процесса в дни с НПУ или НМУ

7.1. Школа:

- 7.1.1. информирует обучающихся, родителей (законных представителей) о режиме работы в дни с НПУ или НМУ.
 - 7.1.2. проводит мониторинг явки обучающихся;
- 7.1.3. контролирует возвращение детей, посетивших школу, обратно домой посредством связи с родителями;
- 7.1.4. обеспечивает возможность дистанционного обучения школьников, оставшихся дома в дни с НПУ или НМУ;
- 7.1.5. осуществляет учебный процесс (прием детей) независимо от погодных условий;
- 7.1.6. корректирует календарно-тематическое планирование программ;
- 7.1.7. предусматривает осмотр детей, пришедших в школу, медицинским работником;
- 7.1.8. обеспечивает температурный режим в Школе, бесперебойную работу телефонной (городской и сотовой) связи.

- 7.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
 - 7.2.1. ознакомиться с настоящим Положением;
- 7.2.2. выбирать формы организации образовательного процесса обучающегося при НПУ или НМУ;
- 7.2.3. самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребёнком Школы в дни с НПУ или НМУ.
 - 7.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- 7.3.1. осуществлять контроль выполнения обучающимся домашних заданий в дни с НПУ или НМУ;
- 7.3.2. в случае принятия решения о посещении обучающимся Школы в дни с НПУ или НМУ, обеспечить безопасность ребенка по дороге в Школу и обратно.
- 7.3.3. нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося по пути следования в Школу и обратно.
- 7.4. Независимо от количества дней с НПУ или НМУ в учебном году Школа и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также качество образования учащихся.
- 7.5. Обучающиеся, не посещающие Школу в дни с НПУ или НМУ, занимаются самоподготовкой, выполняют индивидуальные задания, размещённые в ЭлЖур

8. Правила регулирования спорных вопросов

8.1. Спорные вопросы по организации учебного процесса в дни с НПУ или НМУ, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией Школы, регулируются в соответствии с Российским законодательством.

График определения дней с неблагоприятными погодными условиями

Градусы	Штиль		Скорость ветра в м/с																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	м/с 11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
-14				3			0	,	Ü		10		12	13		1-4	1-4	1-5	1-5	1-7	1-8
-15																1-4	1-4	1-5	1-6	1-7	1-8
-16																1-4	1-4	1-5	1-5	1-7	1-8
-17																1-4	1-4	1-5	1-6	1-7	1-8
-18															1-4	1-4	1-5	1-5	1-6	1-7	1-8
-19														1-4	1-4	1-5	1-5	1-6	1-6	1-7	1-8
-20													1-4	1-4	1-5	1-5	1-6	1-6	1-7	1-7	1-8
-21												1-4	1-4	1-4	1-5	1-5	1-6	1-6	1-7	1-7	1-8
-22												1-4	1-4	1-5	1-5	1-6	1-6	1-7	1-7	1-7	1-8
-23												1-4	1-5	1-5	1-6	1-6	1-7	1-7	1-7	1-8	1-9
-24											1-4	1-4	1-5	1-5	1-6	1-6	1-7	1-7	1-7	1-8	1-9
-25										1-4	1-4	1-5	1-5	1-6	1-6	1-7	1-7	1-8	1-8	1-9	1-9
-26										1-4	1-4	1-5	1-5	1-6	1-6	1-7	1-7	1-8	1-8	1-9	1-9
-27									1-4	1-4	1-5	1-5	1-6	1-6	1-7	1-7	1-8	1-8	1-9	1-9	1-9
-28									1-4	1-4	1-5	1-5	1-6	1-6	1-7	1-7	1-8	1-8	1-9	1-9	1-9
-29								1-4	1-4	1-5	1-5	1-6	1-6	1-7	1-7	1-8	1-8	1-9	1-9	1-9	1-9
-30							1.4	1-4	1-4	1-5	1-5	1-6	1-6	1-7	1-7	1-8	1-8	1-9	1-9	1-9	1-11
-31 -32						1 4	1-4	1-4	1-4	1-5	1-5	1-6	1-6	1-7	1-7	1-8	1-8 1-8	1-9	1-9 1-9	1-9	1-11
-32					1-4	1-4	1-4	1-5 1-5	1-5 1-6	1-6	1-6 1-6	1-6	1-6	1-7	1-7 1-8	1-8	1-8	1-9 1-11	1-9	1-9 1-11	1-11
-34				1-4	1-4	1-4	1-5	1-5	1-6	1-0	1-0	1-8	1-7	1-7	1-8	1-8	1-9	1-11	1-11	1-11	1-11
-34			1-4	1-4	1-3	1-3	1-3	1-6	1-0	1-7	1-7	1-8	1-8	1-8	1-9	1-9	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11
-36	1-4	1-4	1-4	1-3	1-6	1-0	1-0	1-7	1-7	1-7	1-8	1-8	1-8	1-9	1-9	1-9	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11
-37	1-4	1-4	1-6	1-0	1-0	1-7	1-7	1-9	1-9	1-9	1-9	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11
-38	1-6	1-6	1-7	1-8	1-7	1-7	1-9	1-9	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11
-39	1-7	1-7	1-8	1-9	1-9	1-9	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11
-40	1-8	1-8	1-9	1-9	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11
-41	1-8	1-8	1-9	1-9	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11
-42	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11	1-11

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 51", Колупаева Ирина Алексеевна, Директор **17.02.2022** 12:02 (MSK), Сертификат № 3B1D6CC64E4EB491FAA085FC276434BA61A97EFE