



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

« 16 » 11 2011 г.

№ 02-11-499/11

Об утверждении Порядка
организации работы муниципальных
бюджетных общеобразовательных
учреждений города в активированные дни

На основании Закона Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 (с изменениями от 18.07.2011) "Об образовании", санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПин 2.4.2.1178-02", Распоряжения Мэра города от 25.11.2004 №4408 «О режиме отмены занятий в муниципальных общеобразовательных учреждениях города», с целью упорядочения работы муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений в активированные дни,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации работы муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города в активированные дни (далее – Порядок).

2. Отделу общего образования (Белик Н.С.):

2.1. обеспечить информирование участников образовательного процесса об отмене занятий в дни особо низких температур воздуха (активированные дни);

2.2. довести Порядок до сведения руководителей муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента Томазову А.Н.

Директор

Т.Н. Османкина

ПОРЯДОК
организации работы муниципальных
бюджетных общеобразовательных учреждений города в активированные дни

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Закона РФ от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства РФ от 19.03.2001 №196, Трудового кодекса РФ, Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.-2821-10), Распоряжения Мэра города от 25.11.2004 №4408 «О режиме отмены занятий в муниципальных общеобразовательных учреждениях города», письма Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.12.2010г. № 7980/10 «О рекомендациях по организации учебно-воспитательного процесса в условиях активированного дня и о проведении мониторинга активированных дней».

1.2. Настоящий Порядок разработан с целью установления единых подходов к деятельности муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города (далее – МБОУ) в активированные дни, обеспечения в полном объеме реализации образовательных программ, а также сохранения здоровья обучающихся (воспитанников)

2. Организация информационной работы о деятельности МБОУ в активированные дни

2.1. Администрация МБОУ доводит до сведения всех участников образовательного процесса:

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

2.1.2. Сведения о средствах массовой информации (далее – СМИ), транслирующих объявление об отмене занятий в общеобразовательных учреждениях города в связи с особо низкой температурой воздуха (активированный день), а также времени предоставления объявлений СМИ;

2.1.3. Информацию о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранения жизни и здоровья обучающихся МБОУ;

2.1.4. Информацию о формах получения заданий в активированные дни (информационный стенд, сайт МБОУ, средства телефонной связи и др.) с указанием ответственных лиц (контактных телефонов) за предоставление сведений о домашних заданиях по учебным предметам.

2.1.5. Локальный акт общеобразовательного учреждения об организации учебно-воспитательного процесса в активированные дни с целью установления единых подходов к деятельности МБОУ и реализации образовательной программы в полном объеме;

3. Организация работы МБОУ в активированные дни

3.1. Директор МБОУ в активированный день:

3.1.1. издает приказ об организации работы общеобразовательного учреждения в конкретный активированный день;

3.1.2. контролирует соблюдение работниками МБОУ режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни;

3.1.3. осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

3.1.4. назначает из числа администрации, ответственных за:

- ознакомление участников образовательного процесса с приказом о работе МБОУ в активированный день;
- организацию учета обучающихся, пришедших в МБОУ;
- организацию питания обучающихся;
- определение формы работы педагогов;
- организацию заполнения журнала или документа иной формы учета проведенных учебных занятий (мероприятий) в активированный день (за активированный день) согласно расписанию учебных занятий в соответствии с формой, утвержденной общеобразовательным учреждением;
- обеспечение организованного ухода обучающихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

3.1.5. обеспечивает разработку плана мероприятий, направленного на обеспечение выполнения в полном объеме образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедшими на занятия в активированный день;

3.2.2. определяет систему мер по организации учебной деятельности обучающихся:

- *в активированные дни*: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

- *после окончания активированных дней* (корректировка расписания учебных занятий, корректировка календарно-тематического планирования, рабочей программы учителя, количество часов, форму проведения занятий (интегрированные уроки, лекции, семинары, проектная и исследовательская дея-

тельность и др.) и предоставление педагогами отчета о выполнении учебных программ в полном объеме в установленные сроки;

4. Ведение школьной документации в МБОУ:

4.1. осуществляется в соответствии с Положением об организации учебно-воспитательного процесса МБОУ в активированные дни, разработанные в МБОУ, с установленными видами записей в классном журнале при различных формах организации образовательного процесса (индивидуальная, групповая, классно-урочная и др.);

4.2. В классных журналах или документах по учету работы в активированный день на левой стороне в колонке, где указывается дата проведения занятий, производится запись «Активированный день», на правой стороне в графе «Тема урока» - запись «Активированный день», в графе «Домашнее задание» указать формы компенсирующих мероприятий: самостоятельная работа, дистанционное изучение материала и др., а также домашнее задание;

4.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в активированный день, выставляется в графу классного журнала, в день проверки выполненного задания.

5. Ответственность МБОУ и родителей (законных представителей) обучающихся:

5.1. Посещение МБОУ обучающими в активированные дни осуществляется только по решению родителей (законных представителей), обеспечивающих безопасность детей на пути следования в МБОУ и обратно, что регулируется договором общеобразовательного учреждения с родителями (законными представителями);

5.2. Во время нахождения в МБОУ ответственность за жизнь и здоровье обучающихся несет общеобразовательное учреждение;

5.3. В случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения и резкого понижения температуры воздуха директор МБОУ организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.