

Утверждаю
Директор МАУДО «БДШИ»
_____ О.В. Никифорова
Приказ №__ от _____ 2016

**Положение
об организации работы в активированные дни,
а также в период карантина
в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Боринская детская школа искусств»
Липецкого муниципального района Липецкой области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными актами, принимаемыми в соответствии с ним, Трудового кодекса Российской Федерации, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, а также срокам их реализации.

1.2. Настоящее положение разработано с целью обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.3. Термины, используемые в настоящем положении:

- активированные дни – дни, в которые обучающимся возможно непосещение учебных занятий по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей);
- карантин – период отмены учебных занятий, вызванных вспышкой инфекционного заболевания.

2. Организация образовательного процесса

в учреждении в активированные дни, в период карантина

2.1. В активированный день, в период карантина деятельность осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Проведение занятий регулируется с учетом погодных условий и температурного режима школьных помещений.

2.3. Деятельность педагогических работников в активированный день, период карантина, осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.4. Для обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором Школы.

3. Функции администрации Школы

3.1. Директор Школы:

3.1.1. осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы в активированные дни, период карантина;

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

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

3.1.4. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в активированные дни.

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 активированный день; определяют совместно с преподавателями систему организации учебной деятельности обучающихся в активированные дни: виды, количество работ, форму организации обучения, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

3.2.2. размещают в общедоступном месте Школы информацию о графике определения погодных условий для установления возможности непосещения занятий обучающимися по усмотрению родителей (законных представителей), о времени объявления активированных дней и номерах телефонов учреждения, по которым можно получить информацию об отмене учебных занятий по метеоусловиям.

3.2.3. осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Школы об организации работы в активированные дни и период карантина;

3.2.4. организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся;

3.2.5. осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования преподавателями Школы;

3.2.6. разрабатывают рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в активированные дни и период карантина, осуществляют методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

3.2.7. осуществляют контроль за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни;

3.2.8. организуют учебно-воспитательную, методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях;

3.2.9. анализируют деятельность Школы в активированные дни и период карантина;

3.2.10. 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 учреждения в активированный день.

3.2.11. обеспечивает организованный уход обучающихся младшего школьного возраста домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

3.2.12. в случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

4. Деятельность преподавателей

4.1. Продолжительность рабочего времени преподавателей в активированный день и период карантина определяется учебной нагрузкой.

4.2. Преподаватели 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 активированный день, преподаватели применяют разнообразные виды работ. Информация о применяемых видах работы доводится преподавателями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, или через средства информационных технологий (сайт, телефон), а также дневник учащегося.

4.4. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе более 65 % обучающихся (за исключением отсутствующих по болезни). В случае присутствия на занятиях менее 65 % обучающихся преподаватели организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся.

4.5. Деятельность обучающихся в активированные дни оценивается в соответствии с Уставом. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.6. В случае отсутствия обучающихся на занятиях преподаватели согласовывают с заместителем директора по учебной работе виды работ.

4.7. В случае объявления штормового предупреждения преподаватели 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 учреждения в активированный день принимают родители (законные представители).

5.2. В случае прихода обучающегося в учреждение в активированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

5.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день обучающийся самостоятельно выполняет задания и предоставляет впоследствии выполненные в активированные дни и период карантина задания в соответствии с требованиями преподавателей.

6. Ведение документации

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов в графе «Тема урока» педагогами делается следующая запись:

- при условии отсутствия обучающихся на учебном занятии — самостоятельная работа по теме « » с отметкой об активированном дне;
- при условии присутствия менее 65 % обучающихся класса - индивидуальная работа по теме «.....» с отметкой об активированном дне;
- при условии присутствия более 65 % обучающихся класса (за исключением отсутствующих по болезни) - тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием, но с отметкой об активированном дне.

6.2. С целью контроля за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия, отсутствующим обучающимся проставляется «н».

6.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в активированный день и период карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую дате активированного дня или периода карантина.

6.4. Преподавателями проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Школой.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1. ознакомиться с Положением об организации работы Школы в активированные дни и период карантина;

7.1.2. самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их обучающимся Школы в активированные дни.

7.1.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять контроль за выполнением обучающимися домашних заданий и самостоятельной работы в активированный день и период карантина;

- в случае принятия решения о посещении обучающимся учреждения в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в Школу и обратно;

- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося по пути следования в Школу и обратно.

8. Оплата труда педагогических работников

8.1. Оплата труда педагогических работников школы в активированные дни производится согласно тарификации при условии их занятости учебно – воспитательной, научно-методической, организационно-педагогической деятельностью.

ЛИСТ УЧЕТА

рабочего времени педагогов во время карантина

Дата _____

№ п/п	ФИО педагога	Содержание выполненной работы	Время работы	Примечания
1	Алехина Е.Б.			
2	Васильева Э.Н.			

3	Кошелева О.М.			
4	Иванова С.А.			
5	Дрепина Г. А.			
6	Гайнуллина Л.В.			
7	Дебельская Г.Л.			
8	Журавлева Е.М.			
9	Завьялов С.В.			
10	Иванова Е.Л.			
11	Кокорев М. В.			
12	Корольков А.И.			
13	Лизогубова И.А.			
14	Нахаева Т.Р.			
15	Никифорова О.В .			
16	Петрова Е.И			
17	Татаринова М.П.			
18	Третьякова С.В.			
19	Андреева Л. Ю.			
20	Волкова О.В.			
21	Баловнева О.А.			
22	Андрияшина О.В .			
23	Куприянова Е.В .			
24	Борисова Л.А.			
25	Емельянова С.В.			

26				

Заместитель директора по УВР _____

(подпись)

(расшифровка)