

Приложение к приказу № 57-сг
от «19» февраля 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
отделения КШИ

Протокол № 2
от «26» 01 2019 года

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом
отделения КШИ

Протокол № 2
от «24» 01 2019 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СО «Качканарский
горно-промышленный колледж»

Т.А. Карасева

Приказ № 57-сг от «19»
2019 года

**Положение
об организации образовательного процесса
на отделении Кадетская школа-интернат
ГБПОУ СО «Качканарский горно-промышленный колледж»
в активированные дни**

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует организацию деятельности отделения Кадетская школа-интернат (далее-школа) в активированные дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимися школы в связи с неблагоприятными погодными условиями.

1.2. Положение разработано 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. Положение разработано с целью установления единых подходов к организации деятельности отделения Кадетская школа-интернат в активированные дни, обеспечения в полном объеме реализации образовательных программ, а также сохранения здоровья обучающихся.

1.4. Заместитель директора по КШИ знакомит с данным Положением коллектив Школы, разъясняет отдельные пункты.

1.5. Классные руководители знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей) с данным Положением.

1.6. Настоящее положение размещается на сайте ГБПОУ СО «Качканарский горно-промышленный колледж».

2. Организация образовательного процесса в активированные дни

2.1. В активированные дни деятельность отделения Кадетская школа-интернат 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.

3. Функции администрации и педагогического коллектива

3.1. Директор ГБПОУ СО «Качканарский горно-промышленный колледж» на основании информации о неблагоприятных погодных условиях, информации о посещаемости занятий обучающимися отделения КШИ и указаний Министерства общего и профессионального образования Свердловской области издает приказ об организации образовательного процесса в активированные дни.

3.2. Заместитель директора по КШИ:

3.2.1. осуществляет информирование педагогов и обучающихся об организации работы школы в активированные дни;

3.2.2. обеспечивает разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения в полном объеме образовательных программ обучающимися, в том числе не прибывшими на занятия в активированный день; определяет совместно с педагогами систему 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;

3.2.3. осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, не явившимися на занятия;

3.2.4. организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы отделения Кадетская школа-интернат в случае отсутствия 100% обучающихся на учебных занятиях.

3.2.5. ведет учет численности обучающихся отделения Кадетская школа-интернат, явившихся на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до сведения директора.

4. Организация педагогической деятельности

4.1. Активированные дни являются рабочим временем педагогических и других работников отделения КШИ.

4.2. Продолжительность рабочего времени педагогов в активированный день определяется учебной нагрузкой, а в случае отсутствия 100% обучающихся на учебных занятиях определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

4.3. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков. При внесении изменений в календарно - тематическое планирование практическая часть остается неизменной.

4.4. С целью прохождения обучающимися, отсутствующими на занятиях в связи с активированными днями, образовательных программ в полном объеме, педагоги применяют разнообразные формы организации самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

4.4. Самостоятельная работа обучающихся, отсутствующих на занятиях в период активированных дней оценивается. Отметка может быть выставлена в журнал только в случае достижения обучающимся положительных результатов.

4. 5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.5.1. проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию об особенностях организации образовательного процесса и временных рамках активированных дней через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи.

4.5.2. доводят до отсутствующих обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о заданиях на период активированных дней с целью выполнения учебной программы в дистанционном режиме.

4.5.3. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни, в том числе с применением дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

5. Деятельность обучающихся и родителей (законных представителей) в активированные дни

5.1. Решение о возможности непосещения обучающимся школы в активированный день принимают родители (законные представители).

5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны, в случае принятия решения о посещении ребенком школы в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно. В случае принятия решения о непосещении ребенком школы, осуществлять контроль выполнения ребенком домашних заданий в активированный день.

5.3. 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, которые установлены педагогами. Предоставляет выполненные в активированные дни задания в соответствии с требованиями педагогов посредством электронной почты или при посещении школы в первый учебный день, следующий за активированными днями.

6. Ведение документации

6.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Школой. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, учитель-предметник может организовать прохождение материала (по окончанию активированных дней) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно - тематическом планировании.

6.2. Согласно расписанию занятий в журналах в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

6.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

6.4. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в период активированных дней, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

6.5. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» указывается количество уроков, пропущенных учащимися по уважительной причине и делается запись «Активированные дни с _____ по _____, приказ № _____ от 00.00.00».