|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ  «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  ПОЛОЖЕНИЕ  об организации работы  в актированные дни и период карантина | Шифр  документа | СМК ОПД П  02-05-2014 |
| страница 1 из 8 | |

# КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

# ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

# «ЯРОВСКОЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель Совета трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. | УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора №\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГОНИЗАЦИИ РАБОТЫ В АКТИРОВАННЫЕ ДНИ И ПЕРИОД КАРАНТИНА

г.Яровое

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ  «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  ПОЛОЖЕНИЕ  об организации работы  в актированные дни и период карантина | Шифр  документа | СМК ОПД П  02-05-2014 |
| страница 2 из 8 | |

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. года № 273-ФЗ, Трудового кодекса Российской Федерации, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.2.Настоящее    Положение регламентирует деятельность краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Яровской политехнический техникум» (далее –Техникум) в дни, в которые, согласно Положения, устанавливается возможность непосещения учебных занятий обучающимися по причине неблагоприятных погодных условий по усмотрению родителей (законных представителей) у (далее - актированные дни), а также в период карантина.

**II. Цели и задачи**

2.1.Целью разработки настоящего Положения является реализация единого подхода к организации работы техникума  в актированные дни или в период карантина.

2.2.Задачами настоящего положения являются:

2.2.1.Предоставление возможности техникуму реализации в полном объеме образовательных программ, обучения независимо от метеоусловий;

2.2.2. определение прав, обязанностей, полномочий и ответственности работников техникума при организации учебного процесса в актированные дни и в период карантина;

2.2.3. определение прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса в актированные дни.

**III. Организация работы в актированные**

**дни и в период карантина**

3.1.При соответствии погодных условий по состоянию на 06 часов 00 минут утра текущих суток условиям, **без ветра - 35 град. С**, техникум оповещает родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, предусмотренном Распоряжением (приказом), об актировании дня.

3.2.  Техникум размещает в доступных для обозрения местах для обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию об актированных днях, о способах получения данной информации и проводит работу со всеми участниками образовательного процесса:

- по разъяснению ответственности за сохранение здоровья обучающихся, мер предосторожности в актированные дни;

- по организации индивидуальной и групповой деятельности с обучающимися, прибывшими в техникум в актированные дни;

- по организации обучения с использованием дистанционных технологий;

- по организации питания в актированные дни;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ  «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  ПОЛОЖЕНИЕ  об организации работы  в актированные дни и период карантина | Шифр  документа | СМК ОПД П  02-05-2014 |
| страница 3 из 8 | |

- по организации отправки обучающихся по окончании учебных занятий домой.

3.3.Деятельность техникума в период установленных актированных дней, а также период карантина  осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы. При посещении техникума в актированный день даже незначительным числом учащихся организация учебного процесса не прекращается и осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий.

3.4. Администрация техникума в актированный день:

3.4.1.Издает приказ о работе техникума в актированный день.

3.4.2.Организует учет обучающихся, прибывших в техникум.

3.4.3.Обеспечивает по окончании пребывания обучающихся в техникуме их отправку домой.

3.4.4.Организует образовательный процесс с прибывшими в актированный день в техникум обучающимися:

- при явке 70% обучающихся группы и более (за исключением отсутствующих по болезни)

- согласно календарно-тематическому плану, включая проведение контрольных работ и иных форм текущего контроля знаний;

- при явке менее 70 % проводятся уроки закрепления и повторения ранее изученного учебного материала.

3.4.5.Осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, в том числе дистанционных, с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

3.4.6.Контролирует внесение корректив в календарно-тематические планы рабочих программ по учебным дисциплинам по причине актированных дней.

3.4.7.Организует информирование родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в актированные дни, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся. Самостоятельная деятельность обучающихся в актированные дни может быть оценена в соответствии с нормами и критериями оценивания устных и письменных ответов обучающихся, только в случае достижения ими положительных результатов.

3.4.8.Организует питание обучающихся, прибывших в техникуме в актированный день, в соответствии с действующими нормативными актами.

   3.5. Запрещается приглашать обучающихся в актированные дни для занятий в спортивных секциях, кружках, студиях, участия в соревнованиях и других мероприятиях.

3.6.Порядок  заполнения  журналов теоретического обучения, учета учебной и производственной практики в актированный день регламентируется соответствующим положением образовательной организации.

3.7.Непосещение учебных занятий учащимися в актированный день считается пропуском по уважительной причине.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ  «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  ПОЛОЖЕНИЕ  об организации работы  в актированные дни и период карантина | Шифр  документа | СМК ОПД П  02-05-2014 |
| страница 4 из 8 | |

**IV. Организация обучения с использованием дистанционных технологий**

4.1. С целью обеспечения усвоения обучающимися содержания образовательных программ в актированные дни, период карантина техникум организует обучение с использованием дистанционных технологий.

4.2. Вопросы организации обучения с использованием дистанционных технологий в актированные дни, период карантина решаются внутренними организационно-распорядительными документами техникума в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и общим порядком реализации образовательных программ, установленным законодательством.

4.3.Информация об организации обучения с использованием дистанционных технологий в актированные дни, период карантина  размещается на информационном стенде и официальном сайте техникума в установленные локальным нормативным актом сроки (приказ).

4.4.Обучение с использованием дистанционных технологий может применяться при проведении различных видов учебных занятий, текущего контроля.

4.5. При организации обучения с использованием дистанционных технологий в актированные дни, период карантина используются цифровые образовательные ресурсы и электронные учебно-методические комплексы, которые обеспечивают в соответствии с образовательной программой:

-организацию самостоятельной работы обучающегося, включая обучение и контроль знаний обучающегося (самоконтроль, текущий контроль знаний);

-методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку обучения с использованием дистанционных технологий (дополнительные учебные и информационно-справочные материалы).

4.6. Администрация техникума:

4.6.1.Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ посредством дистанционных технологий обучения.

4.6.2.Разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по использованию дистанционных технологий обучения.

4.6.3.Контролирует процесс обучения с использованием дистанционных технологий преподавателями и результаты индивидуальной дистанционной работы с обучающимися.

**V. Режим работы педагогического коллектива****в актированные дни, период карантина**

5.1.В случае полной неявки обучающихся в образовательную организацию в актированный день, учебные занятия в отдельных группах либо в целом по техникуму, могут быть отменены приказом директора.

5.2. Периоды отмены образовательного процесса (учебных занятий) для обучающихся в актированный день, период карантина являются рабочим временем для педагогических и других категорий работников образовательной организации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ  «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  ПОЛОЖЕНИЕ  об организации работы  в актированные дни и период карантина | Шифр  документа | СМК ОПД П  02-05-2014 |
| страница 5 из 8 | |

5.3В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по техникуму по метеоусловиям или карантину, преподаватели и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV «Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в каникулярный период» Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), в соответствии с расписанием.

5.4. Продолжительность рабочего времени определяется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и определяется учебной нагрузкой. Учет рабочего времени педагогических работников в актированные дни, период карантина осуществляется специалистом по кадрам техникума в специальном журнале.

5.5.Оплата труда педагогическим работникам в период карантина, актированных дней производится в полном объеме.

**VI. Права и ответственность техникума**

6.1. Техникум обязан предоставлять информацию об актировании дня, карантине всеми доступными средствами (по телефону, с использованием сети Интернет и др.).

6.2. Техникум имеет право выбирать формы проведения учебных занятий с обучающимися, прибывшими в образовательную организацию в актированный день.

6.3. Независимо от количества актированных дней, дней по карантину в учебном году, техникум несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также качество образования своих выпускников.

6.4.   техникум несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, прибывших в учреждение в актированный день.

**VII. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся**

7.1 .Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

7.1.1.Ознакомиться с Положением об организации работы учреждения в актированные дни и период карантина.

7.1.2.Самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребенком техникума в актированные дни.

7.2.Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1.Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий в актированный день, период карантина;

7.2.2.В случае принятия решения о посещении их ребенком техникума в актированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в образовательное учреждение и обратно.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ  «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  ПОЛОЖЕНИЕ  об организации работы  в актированные дни и период карантина | Шифр  документа | СМК ОПД П  02-05-2014 |
| страница 6 из 8 | |

7.2.3.Нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в техникум  и обратно.

**VIII. Сроки действия Положения**

Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ  «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  ПОЛОЖЕНИЕ  об организации работы  в актированные дни и период карантина | Шифр  документа | СМК ОПД П  02-05-2014 |
| Страница7 из 8 | |

ЛИСТ СОГЛОСОВАНИЯ:

Председатель совета техникума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Ю. Тютюнников

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Беляева

Зам. директора по УМР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Якунина

Зам. директора по ООД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А. Михель

Программист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.О. Семаев

Инспектор по кадрам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Нестеренко

Юрист-консультант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.В. Кузьмина

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ  «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  ПОЛОЖЕНИЕ  об организации работы  в актированные дни и период карантина | Шифр  документа | СМК ОПД П  02-05-2014 |
| страница 8 из 8 | |

Лист внесения изменений

в ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы в актированные дни и период карантина

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер  изменения | Дата внесения  изменения | Кем утверждено | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ  «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  ПОЛОЖЕНИЕ  об организации работы  в актированные дни и период карантина | Шифр  документа | СМК ОПД П  02-05-2014 |
| страница 1 из 8 | |

# КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

# ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

# «ЯРОВСКОЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель Совета трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. | УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора №\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГОНИЗАЦИИ РАБОТЫ В АКТИРАВАННЫЕ ДНИ И ПЕРИОД КАРАНТИНА

г.Яровое