

РАССМОТРЕНО:

Педагогическим советом МОУ ДО  
«Центр детского творчества»  
Протокол № 1 от 01 сентября 2015г.  
Председатель ПС МОУ ДО

Л.В. Орлова

УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:

приказ директора МОУ ДО  
«Центр детского творчества»  
№ 152 от 04.09.2015г.

Л.В. Орлова

**Положение  
о порядке организации образовательной деятельности  
в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования  
«Центр детского творчества»  
при неблагоприятных погодных условиях**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации образовательной деятельности при неблагоприятных погодных условиях (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», приказа Департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 18.11.2014 №1176 «Об организации образовательной деятельности в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, при неблагоприятных погодных условиях», рекомендаций по разработке Положения о порядке организации образовательной деятельности в образовательных организациях, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, при неблагоприятных погодных условиях, приказа Департамента образования Надымского района от 27.11.2014 №1005 «Об организации образовательной деятельности в общеобразовательных организациях при неблагоприятных погодных условиях».

1.2. Положение является локальным нормативным актом МОУ ДО «Центр детского творчества» (далее Центр), регламентирующим образовательную деятельность Центра при неблагоприятных погодных условиях в соответствии с законодательством в сфере образования.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью выработки единых подходов к деятельности Центра при неблагоприятных погодных условиях, обеспечения усвоения учащимися обязательного минимума содержания дополнительных образовательных программ, охраны здоровья и жизни учащихся, предупреждения аварийных ситуаций в системах отопления, электроснабжения, канализации и вентиляции, обеспечения пожарной безопасности Центра в период понижения температуры окружающего воздуха.

1.4. Под неблагоприятными погодными условиями подразумеваются метеорологические (климатические) факторы, оказывающие негативное воздействие на здоровье человека и (или) представляющие опасность для жизни человека.

**2. Порядок организации предварительной работы  
со всеми участниками образовательного процесса**

2.1. Администрация Центра осуществляет разъяснительную работу через различные формы работы с учащимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом и иными работниками Центра:

2.1.1. Ежегодно размещает на информационном стенде, официальном сайте Центра (<http://cdt.far-north.ru/> в сети «Интернет») информацию о графике определения погодных условий для установления возможности непосещения занятий учащимися по усмотрению родителей (законных представителей), о времени объявления дней неблагоприятными погодными условиями и номеров телефонов Центра, по которым можно получить информацию об отмене занятий по метеоусловиям.

2.1.2. На общецентровских родительских собраниях доводит до сведения родителей (законных представителей) учащихся информацию об организации работы Центра при

неблагоприятных погодных условиях, разъясняет выбор форм работы с учащимися, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.1.3. Организует работу педагогических работников с учащимися о мерах предосторожности при неблагоприятных погодных условиях с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья, разъяснению выбора форм обучения для освоения образовательных программ, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.1.4. На Общем собрании работников уточняет порядок организации деятельности педагогических работников – в соответствии с установленной педагогической нагрузкой, расписанием учебных занятий, прочих работников – режимом рабочего времени, графиком сменности, и ответственность за жизнедеятельность и функционирование образовательной организации.

2.1.5. Директор Центра до 15 ноября каждого учебного года издаёт приказ об организации работы организации при неблагоприятных погодных условиях.

2.1.6. Факты, проведённой разъяснительной работы со всеми участниками образовательных отношений и иных работников Центра фиксируются подписями в приказе директора, протоколах собраний и журнале инструктажа.

### **3. Режим работы педагогического коллектива при неблагоприятных погодных условиях**

3.1. Режим рабочего времени педагогического и обслуживающего персонала в дни при неблагоприятных погодных условиях определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

3.2. Продолжительность рабочего времени педагогов определяется учебной нагрузкой.

3.3. Педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной (педагогической работы), с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.4. Начало рабочего дня для педагогических работников Центра в активированные дни – 09-00.

### **4. Организация образовательного процесса при неблагоприятных погодных условиях:**

#### **4.1. Деятельность педагогических работников**

4.1.1. Периоды организации образовательной деятельности Центра при неблагоприятных погодных условиях являются рабочим временем для педагогических и других работников Центра.

4.1.2. Деятельность педагогических работников осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий.

4.1.3. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дни с неблагоприятными погодными условиями, педагоги осуществляют при условии присутствия на занятии более 50% учащихся (за исключением отсутствующих по болезни). В случае присутствия на занятиях менее 50% учащихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность учащихся.

4.1.4. С целью прохождения дополнительной общеобразовательной программы в полном объёме учащимися, в том числе не пришедшими на занятия в дни при неблагоприятных погодных условиях, педагоги разрабатывают рекомендации для самостоятельной деятельности учащихся, организуют электронное обучение и дистанционное консультирование учащихся (on-line занятия, (Skype, SMS и др.), работу через автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование», где размещают задания для самостоятельного выполнения.

4.1.5. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения учащимися дополнительных общеобразовательных программ в полном объёме. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть остаётся неизменной.

4.1.6. Педагоги:

- информируют родителей (законных представителей) о формах и итогах деятельности их детей в дни при неблагоприятных погодных условиях, в том числе в условиях применения

электронного обучения, дистанционных технологий обучения, самостоятельной работы учащихся;

- организуют при необходимости родителей (законных представителей) по организации самостоятельной деятельности учащихся;

- ведут мониторинг явки учащихся в журнале учёта посещаемости в дни неблагоприятных погодных условий.

#### **4.2. Для учащихся, пришедших в Центр**

4.2.1. Организация образовательной деятельности в Центре проводится на основании расписания учебных занятий, а также через досуговую деятельность.

#### **4.3. Для учащихся, не пришедших в Центр**

4.3.1. Организация образовательной деятельности проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (on-line занятия, дистанционное консультирование (Skype, SMS и др.), работа через автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование».

4.3.2. Самостоятельная работа учащихся во время неблагоприятных погодных условий организуется в соответствии с рекомендациями, пояснениями, подготовленными и доведёнными до сведения учащихся педагогами.

4.3.3. Учебные занятия, пропущенные учащимися из-за погодных условий, не будут засчитаны пропусками по неуважительной причине (за исключением отсутствующих по болезни).

### **5. Механизм взаимодействия с родителями (законными представителями)**

5.1. В дни с неблагоприятными погодными условиями если родители приводят учащегося в Центр в соответствии с расписанием занятий, то обязаны забрать его после окончания занятий.

5.2. В случае прихода учащегося в Центр самостоятельно в дни с неблагоприятными погодными условиями, педагог информирует родителей (законных представителей) о факте присутствия учащегося по телефону и приглашает родителей забрать ребёнка из Центра по окончании занятий.

5.3. В дни с неблагоприятными погодными условиями не допускается возвращение учащегося из Центра самостоятельно без взрослых. В случае отсутствия родителей (законных представителей) учащийся остаётся в Центре до момента прихода родителей.

### **6. Требования к ведению документации**

6.1. В дни с неблагоприятными погодными условиями, вне зависимости от формы организации образовательной деятельности с учащимися, тема занятия фиксируется в журнале в соответствии с указаниями к ведению журнала.

6.2. Согласно расписанию занятий в графе «Тема занятия» педагогами:

6.2.1. при условии присутствия на занятии более 50% учащихся группы фиксируется тема согласно календарно-тематическому планированию без отметки об активированном дне;

6.2.2. при условии присутствия на занятии менее 50% учащихся группы фиксируется тема согласно календарно-тематическому планированию с отметкой о применении электронного обучения и записями заданий, которые размещены в АИС «Сетевой город. Образование».

6.3. При условии отсутствия учащегося в журнале «н» не ставится, за исключением отсутствующих по болезни.

6.4. Отсутствие учащихся фиксируются в журнале учёта посещаемости в дни при неблагоприятных погодных условиях.

### **7. Ответственность участников образовательных отношений**

#### **7.1. Администрация Центра несёт ответственность за:**

7.1.1. Контроль по осуществлению образовательной деятельности при неблагоприятных погодных условиях, за выполнение в полном объёме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с Учебным планом, мониторинга качества образования учащихся в данный период.

7.1.2. Организацию работы по предупреждению чрезвычайных ситуаций в период понижения температуры наружного воздуха (приложение 1).

7.1.3. Содержание в соответствующем состоянии здания Центра, подъездов к Центру, наружных пожарных лестниц, эвакуационных выходов и путей эвакуации.

7.1.4. Соответствие теплового режима в помещениях здания Центра с фиксацией данных в журнале учёта температурного режима.

7.1.5. Ежедневную передачу информации учёта температурного режима и результатов визуального осмотра систем электрохозяйства на период низкой температуры воздуха, тепло- и водоснабжения, вентиляции, связи, пожарной и тревожной сигнализации специалистам Управления жизнеобеспечения Департамента образования Надымского района.

7.1.6. Незамедлительное оповещение при возникновении чрезвычайных ситуаций начальника Департамента образования Надымского района, начальника Управления жизнеобеспечения Департамента образования Надымского района.

**7.2. Педагогические работники несут ответственность за:**

7.2.1. Разъяснение работы в дни при неблагоприятных погодных условиях, регламентированной данным положением, учащихся и родителей (законных представителей).

7.2.2. Независимо от количества дней с неблагоприятными погодными условиями в учебном году, за реализацию в неполном объёме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с Учебным планом, а также качество образования учащихся.

7.2.3. Строгий учёт учащихся, пришедших на занятия в дни с неблагоприятными погодными условиями.

7.2.4. За недопустимость отправки учащихся домой педагогическими и иными работниками Центра.

7.2.5. Обеспечение организованного ухода учащихся домой после окончания занятия в сопровождении родителей (законных представителей).

**7.3. Родители (законные представители) несут ответственность за:**

7.3.1. Выбор формы организации образовательной деятельности с учащимися при неблагоприятных погодных условиях.

7.3.2. Осуществление контроля за реализацией в полном объёме дополнительных общеобразовательных программ, в соответствии с Учебным планом в условиях домашнего обучения.

7.3.3. Обеспечение безопасности жизни и здоровья ребёнка по пути следования в Центр и обратно в дни с неблагоприятными погодными условиями в случае принятия решения о посещении их детьми Центра.

**Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций  
в период понижения температуры наружного воздуха**

1. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе организует:
  - 1.1. ежедневный обход здания (помещений) с целью визуального осмотра на предмет целостности систем и оборудования (далее С и О):
    - электроснабжения (наружное и внутреннее освещение);
    - теплоснабжения (трубопроводов, батарей, регистров и пр.);
    - водоснабжения (трубопроводов, запорной арматуры и пр.);
    - водоотведения (трубопроводов, наружных канализационных колодцев);
    - вентиляции (агрегатов приточной и вытяжной вентиляции);
    - пожарной и тревожной сигнализации - прохождение сигнала срабатывания средств на пультах централизованного наблюдения;
  - 1.2. проведение профилактических и ремонтных работ по предотвращению аварийных ситуаций в С и О;
  - 1.3. ежедневную уборку от снега и наледи наружных пожарных лестниц, эвакуационных выходов и путей движения по территории Центра;
  - 1.4. проведение инструктажа с персоналом о действиях при возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций;
  - 1.5. обеспечение доступа в здание и технологические помещения Центра персонала обслуживающей организации (в соответствии с заключенными контрактами) для проведения профилактических, ремонтных и аварийно-восстановительных работ;
  - 1.6. размещает на видном месте сводной информации с указанием номеров телефон экстренных служб, обслуживающих организаций (в соответствии с заключенными контрактами) для сообщения об аварии, или возникновении чрезвычайной ситуации.
2. Педагогические и другие сотрудники Центра:
  - 2.1. обеспечивают ежедневный осмотр оконных и дверных блоков в своих кабинетах на предмет плотного примыкания;
  - 2.2. не допускают открывания окон в режиме проветривания на длительный период;
  - 2.3. обеспечивают выключение из сети всех электроприборов, имеющихся в кабинетах;
  - 2.4. сдают ключи от учебного кабинета на вахту;
3. Всем сотрудникам Центра при возникновении чрезвычайных ситуаций незамедлительно докладывать дежурному администратору, заместителю директора по АХР, директору Центра.



