

ПРИНЯТО:  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Русскинская СОШ»  
СОШ»  
Протокол № 6 от 31.01.2019г.



## РЕГЛАМЕНТ Организации обучения воспитанников интерната в активированные дни и дни отсутствия

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент организации обучения воспитанников интерната в активированные дни и дни отсутствия муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русскинская СОШ» (далее – Регламент) разработан:

- в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340–03;
- СанПиН 2.4.2.2821–10;
- уставом и локальными нормативными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русскинская СОШ» (далее – Школа).

1.2. Регламент разработан с целью организации образовательного процесса воспитанников интерната в активированные дни и дни их отсутствия по заявлению родителей (законных представителей) или без уважительной причины.

1.3. В настоящем Регламенте используются термины:

- образовательная организация - организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;
- активированные дни - дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимся образовательной организации по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей);
- карантин - период отмены учебных занятий, вызванных вспышкой инфекционного заболевания, по распоряжению Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты - Мансийскому автономному округу - Югре в г. Сургуте и Сургутском районе, на основании решения Санитарно - эпидемиологической комиссии Сургутского района.
- электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.
- дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.
- ИОТ – индивидуальная образовательная траектория.



1.4. Регламент разработан с целью организации образовательного процесса воспитанников интерната в активированные дни и дни их отсутствия по заявлению родителей (законных представителей) или без уважительной причины:

2. Организация образовательного процесса в образовательной организации в активированные дни, период карантина

2.1. В активированный день, период карантина деятельность осуществляется в соответствии с утвержденным локальным актом образовательной организации об организации работы в активированные дни и период карантина, режимом работы.

2.2. Решение о возможности непосещения обучающимся образовательной организации в активированный день принимаю заместитель директора, ответственный за работу интерната.

2.3. В случае прихода, обучающегося в образовательную организацию в активированный день, учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

2.4. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день, обучающийся самостоятельно выполняет задания, в том числе в дистанционном режиме, которые установлены образовательной организацией.

2.4.1. При организации дистанционных занятий воспитатели контролируют участие воспитанников на занятии, оказывают помощь в подключении к дистанционному занятию.

2.4.2. При самостоятельной работе учащихся воспитатели организуют и контролируют процесс обучения в учебное время и время самоподготовки обучающихся.

2.5. Организация дистанционного обучения осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

2.5.1. Рекомендуемая непрерывная длительность работы, связанной с фиксацией взора непосредственно на экране устройства отображения информации на уроке, не должна превышать: для обучающихся в I–IV классах – 15 мин; для обучающихся в V–VII классах – 20 мин; для обучающихся в VIII–IX классах – 25 мин; для обучающихся в X–XI классах на первом часу учебных занятий – 30 мин, на втором – 20 мин.

2.5.2. Оптимальное количество занятий с использованием персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) в течение учебного дня для обучающихся I–IV классов составляет один урок, для обучающихся в V–VIII классах – два урока, для обучающихся в IX–XI классах – три урока.

2.5.3. При работе на ПЭВМ для профилактики развития утомления необходимо осуществлять комплекс профилактических мероприятий в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340–03.

2.5.4. Во время перемен следует проводить сквозное проветривание с обязательным выходом обучающихся из класса (кабинета).

2.5.5. Для обучающихся в старших классах при организации производственного обучения продолжительность работы с ПЭВМ не должна превышать 50 процентов времени занятия.

2.5.6. Длительность работы с использованием ПЭВМ в период производственной практики, без учебных занятий, не должна превышать 50 процентов продолжительности рабочего времени при соблюдении режима работы и профилактических мероприятий.

2.5.7. Внеучебные занятия с использованием ПЭВМ рекомендуется проводить не чаще двух раз в неделю общей продолжительностью: для обучающихся II–V классов – не более 60 мин; для обучающихся VI классов и старше – не более 90 мин. Время проведения компьютерных игр с навязанным ритмом не должно превышать 10 мин для учащихся II–V классов и 15 мин для учащихся более старших классов. Рекомендуется проводить их в конце занятия.

3. Организация образовательного процесса в период отсутствия учащегося по заявлению родителей

3.1. Отсутствие воспитанника в интернате разрешается на основании заявления родителя (законного представителя) в котором родители (законные представители)



указывает продолжит ли воспитанник посещать Школу. В случае продолжения обучения в очном режиме, воспитанник временно исключается из списочного состава интерната, в случае невозможности продолжения обучения, родители (законные представители) уведомляется о необходимости смены формы образования (на заочную, семейную, самообразование) или приостановлении образовательных отношений.

3.2. При необходимости приостановления образовательного процесса

3.2.1. родители (законные представители)

3.2.1.1. подают секретарю и/или воспитателю заявление о приостановлении образовательного процесса с указанием: причины приостановления образовательного процесса; сроков приостановления образовательного процесса.

3.2.1.2. Подтверждают, что несут ответственность за освоение обучающимися программного материала в полном объеме по всем предметам под роспись.

3.2.1.3. Информировывает классного руководителя о результатах самостоятельного освоения материала.

3.2.2. Воспитатели:

3.2.2.1. Принимает заявление от родителей (законных представителей) только в случае приезда родителей (законных представителей) за воспитанниками с 7.00 до 9.00, а также после 17.00 и до 20.00. 3.2.2.2. После 20.00 заявления не принимаются, родители (законные представители) ожидают до утра.

3.2.3. Директор: 3.2.3.1. издает приказ и/или распоряжение в зависимости от срока приостановления образовательного процесса. 3.2.3.2. по окончании срока действия приказа о приостановлении образовательного процесса издает приказ о возобновлении обучения.

3.2.4. Классный руководитель:

3.2.4.1. Организует работу с участниками учебно-воспитательного процесса при необходимости его приостановления.

3.2.4.2. Совместно с учителями предметниками готовит «Лист индивидуальной образовательной траектории» на обучающегося с указанием: - темы и задания для самостоятельного изучения; - сроков сдачи выполненных заданий учителю-предметнику.

3.2.4.3. Информировывает заместителя директора и родителей (законных представителей) о результатах самостоятельного освоения материала.

3.2.5. Учитель-предметник:

3.2.5.1. Совместно с классным руководителем готовит «Лист индивидуальной образовательной траектории» на обучающегося с указанием: - темы и задания для самостоятельного изучения; - сроков сдачи выполненных заданий учителю-предметнику. В зависимости от технических возможностей учащегося работ могут выполняться/передаваться дистанционно или очно, после возвращения учащегося в Школу.

3.2.5.2. Проводит индивидуальную работу с учащимися на уроке и вне его.

3.2.5.3. Информировывает классного руководителя о результатах самостоятельного освоения материала.

3.3. Категорически запрещается принимать заявление в следующих случаях:

3.3.1. Неадекватное состояние родителей (законных представителей);

3.3.2. Температура воздуха ниже  $-36^{\circ}\text{C}$ ;

3.3.3. В дни карантина на период карантина в случае объявления ЧС. 4. Организация образовательного процесса в случае отсутствия учащегося по неуважительной причине 4.1. Действия сотрудников при отсутствии учащихся

4.1.1. Воспитатели:

4.1.1.1. Осуществляют контроль за своевременным прибытием воспитанников на обучение.

4.1.1.2. В случае несвоевременного приезда воспитанников к началу учебного периода воспитатель выясняет причину отсутствия у родителей (законных представителей) с помощью средств связи.

4.1.1.3. В случае отсутствия уважительных причин не приезда воспитанников к началу учебного периода воспитатель информирует старшего воспитателя.

4.1.1.4. После приезда воспитанника в интернат, контролируют его обучение, в т.ч. работу по устранению выявленных пропусков в знаниях учащихся.

4.1.2. Классные руководители:

4.1.2.1. Осуществляют контроль за тем, что учащийся своевременно приступил к обучению.

4.1.2.2. В случае несвоевременного начала обучения классный руководитель выясняет причину отсутствия у родителей (законных представителей) с помощью средств связи.

4.1.2.3. В случае отсутствия уважительных причин несвоевременного начала обучения классный руководитель информирует заместителя директора.

4.1.3. Учителя-предметники:

4.1.3.1. Проводят диагностику освоения материала в рамках пропущенных занятий

4.1.3.2. Проводят работу по устранению выявленных пропусков в знаниях учащихся.

4.1.4. Заместитель директора:

4.1.4.1. Совместно с социальным педагогом отправляет информационные письма по предупреждению их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования (п. 2 ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации, п. 2 ст. 52 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»).

4.1.4.2. Совместно с социальным педагогом отправляет информационные письма в организации: сельский совет, родовые общины, - по оказанию помощи в привлечении обучающихся/воспитанников к обучению.

4.1.4.3. Контролирует работу учителей-предметников по работе с неуспевающими учащимися.

4.1.4.4. Информировывает директора о проделанной работе.

4.1.5. Директор:

4.1.5.1. Совместно с заместителем директора информирует Департамент образования и молодежной политики администрации Сургутского района.

4.1.5.2. Совместно с заместителем директора информирует ОМВД Сургутского района.

4.1.6. Дальнейшие действия по согласования с Департаментом образования и молодежной политики администрации.