

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»

ПРИКАЗ

17.09.2012

566

О порядке работы в активированные дни

Во исполнение постановления главы администрации ХМАО от 20.07.1992 № 194 «О работе на открытом воздухе в холодное время года», постановления администрации города Нефтеюганска от 03.12.2010 № 3333 «О режиме отмены занятий в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Нефтеюганска», приказа департамента образования и молодежной политики от 31.10.2011 № 1520 «О порядке работы в активированные дни»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Заместителям директора (Г.А. Шарипова, Р.Ш. Курмашева, И.А. Набиева, Г.Н. Нуртдинова):

1.1.Принять локальный акт о работе учреждения в активированные дни.

1.2.Организовать рабочий день в обычном режиме.

1.3.Разработать рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в активированные дни.

1.4.Осуществлять методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

1.5.Довести до сведения всех участников образовательного процесса, что с обучающимися, пришедшими в учреждение в активированные дни, проводятся учебные занятия, в том числе: по индивидуальному плану, внеклассная работа, кружковая работа, проведение учебных занятий по параллелям.

1.6.Организовать питание обучающихся во время их пребывания в учреждении.

1.7.Осуществить информирование всех участников образовательного процесса о времени получения информации об активированных днях на телевидении ТРК «Юганск».

1.8.Поддерживать связь с родителями (законными представителями) по приёму обучающихся в учреждение и отправке их домой.

1.9.Осуществлять ежедневный мониторинг активированных дней по форме согласно приложению.

1.10.Направлять информацию по мониторингу в отдел общего образования, инспектирования и оценки качества, ежедневно на электронный адрес solovyovaov@mail.ru.

2.Педагогическим работникам МБОУ «СОШ № 7»:

2.1.Не допускать отправления обучающихся, пришедших в активированные дни в образовательное учреждение на занятия, домой.

2.2.Обеспечить с обучающимися, пришедшими в активированные дни образовательное учреждение на занятия, работу по индивидуальному плану.

2.3.По окончании пребывания обучающихся, пришедших в активированные дни на занятия, довести до сведения родителей (законных представителей) информацию об отправлении обучающихся домой. В случае невозможности установления связи с родителями (законными представителями), обеспечить отправку домой обучающихся в сопровождении педагога.

2.4.Обеспечить усвоение обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ, используя дистанционное обучение,; дистанционное консультативное, on-line уроки, самостоятельную работу, выдачу и получение домашнего задания и т.д.

2.5.Осуществлять методические сопровождения и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

2.6.Дополнительные занятия проведенные во внеурочное время, согласовать с заместителем директора (В.В. Кузнецовой) и фиксировать в дополнительном журнале.

2.7.Организовать родительские лектории, беседы с обучающимися с приглашением медицинских работников о мерах предосторожности при низких температурах.

3.Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.И. Суровцова

Исполнитель:

секретарь учебной части

Пономарева Юлия Ивановна

23 46 34

В дело

01-10

Информация
о проведении ежедневного мониторинга активированных дней

ступени общего образования	класс	дата	количество пропущенных часов	пути достижения минимума содержания образова- тельных программ (виды работ их количество, фор- мы обучения)		
				5		
1	2	3	4	дистанционная форма	самостоятельная работа	другие формы
начальное	1					
	2					
	3					
	4					
основное	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
среднее (полное)	10					
	11					