

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Угутская средняя общеобразовательная школа»

**Локальный акт № 5.36**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
от 13 января 2023 г. № 78

**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 «Угутская СОШ» (далее – Регламент) в соответствии с

- 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»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 г. № 286, с изменениями, утвержденными приказом от 18.07.2022 г. №568.
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 г. № 287, с изменениями, утвержденными приказом от 18.07.2022 г. №569.
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413, с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 12.08.2022 г. №732.
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»
- уставом и локальными нормативными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Угутская 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.

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

2.1. В активированный день, период карантина деятельность Школы 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. Информировать 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. Ведет постоянное информирование родителей посредством размещения информации в группах класса в мессенджерах и социальных сетях.
  - 3.2.4.4. 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 исполняться/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.
  - 4.1.5.3. Дальнейшие действия по согласованию с Департаментом образования и молодежной политики администрации.