



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 76»  
(МАОУ СШ №76)

660079, г. Красноярск, ул. 60 лет Октября, 96, тел.: (391) 204-05-47,  
e-mail: [sch76@mailkrsk.ru](mailto:sch76@mailkrsk.ru)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ СШ № 76  
О.Н.Гурина  
Приказ № 01-04-800  
от «8» мая 2024 г.

**Положение**  
**о порядке организации образовательного процесса в МАОУ СШ № 76 в период**  
**неблагоприятных погодных и метеорологических условий**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о порядке организации образовательного процесса в период неблагоприятных метеорологических и погодных условий в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 76» (далее – Положение) разработано:
- в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
  - в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска от 20.03.2024 года № 217 об определении погодных условий для возможности непосещения занятий обучающимися муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город Красноярск по усмотрению родителей (законных представителей), утверждения регламента доведения до населения города Красноярска информации о возможности непосещения занятий обучающимися муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город Красноярск по усмотрению родителей (законных представителей) в связи с погодными условиями;
  - во исполнении Предложений по улучшению санитарно-эпидемиологической обстановки и выполнению требований санитарного законодательства, внесенных Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Красноярскому краю (письмо от 26.02.2024 года № 24-09-06/а-2506-2024)
- 1.2. Неблагоприятные метеорологические условия (НМУ)- метеорологические условия (ослабление ветра, штиль, туманы, образование задерживающих слоев инверсии температуры), способствующие накоплению вредных (загрязняющих) веществ в приземном слое атмосферного воздуха и неблагоприятные условия для рассеивания вредных примесей.

- 1.3. Неблагоприятные погодные условия (НПУ) – период низких температур окружающего воздуха.

## **2. Порядок действий сотрудников при получении экстренного предупреждения о неблагоприятных метеоусловиях (НМУ)**

При получении экстренного сообщения от федерального государственного бюджетного учреждения «Среднесибирское управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» или главного управления образования администрации города Красноярска о введении неблагоприятных метеорологических условий:

2.1. Дежурный администратор проводит оперативное уведомление всех педагогических сотрудников любым доступным способом (группа в мессенджере «Сферум», электронная почта) о введении режима неблагоприятных метеорологических условий.

2.2. В дни введения режима неблагоприятных метеорологических условий сотрудники, задействованные непосредственно в работе с обучающимися, а именно учителя, воспитатели групп продленного дня, специалисты психолого-педагогического сопровождения и иные специалисты:

- Организуют проведение занятий в закрытых помещениях;
- Проводят занятия физкультурой и спортом в только закрытых спортивных залах;
- Исключают дополнительную физическую активность обучающихся с пребыванием на открытом воздухе;
- Отменяют запланированные на открытом воздухе экскурсии, целевые прогулки и прочие внеклассные мероприятия.

2.3. Классные руководители:

- Проводят с обучающимися беседы о правилах поведения в случае возникновения неблагоприятных метеорологических условий;
- В случае отсутствия обучающихся уточняют причину неявки на занятия у родителей (законных представителей)

2.4. Медицинский работник образовательного учреждения:

- Усиливает контроль за самочувствие детей, особенно страдающих хроническими и аллергическими заболеваниями;
- При жалобах на ухудшение самочувствия обеспечивает незамедлительный вызов бригады скорой медицинской помощи.

2.5. Заместитель директора по АХР организует работу по увеличению кратности проведения влажных уборок в помещениях, где находятся обучающиеся.

## **3. Организация образовательного процесса при неблагоприятных погодных условиях (НПУ)**

3.1. По усмотрению родителей (законных представителей) обучающиеся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №76» города Красноярска имеют право не посещать занятия при следующих НПУ:

1 - 4-е классы	5 - 8-е классы	9 - 11-е классы
Без ветра -32 °С	без ветра -34 °С	без ветра -35 °С
При скорости ветра до 5 м/сек. -30 °С	при скорости ветра до 5 м/сек. -32 °С	при скорости ветра до 5 м/сек. -33 °С
При скорости ветра от 5 до	при скорости ветра от 5 до	при скорости ветра от 5 до

10 м/сек. -28 °С	10 м/сек. -30 °С	10 м/сек. -31 °С
При скорости ветра свыше 10 м/сек. -27 °С	при скорости ветра свыше 10 м/сек. -29 °С	при скорости ветра свыше 10 м/сек. -30 °С

Определяются для 1-й смены на 07:00, для 2-й смены на 12:00 местного времени.

3.2 В дни НПУ родители (законные представители) вправе сами решать вопрос о посещении ребенком Школы. О своем решении родители (законные представители) обязаны сообщить классному руководителю.

3.3 В случае принятия решения о непосещении школы родители (законные представители) осуществляют контроль за выполнением обучающимися домашних и самостоятельных заданий в дни НПУ.

3.4 В дни НПУ деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени.

3.5 Образовательный процесс в период НПУ осуществляется в полном объеме:

- Для обучающихся, пришедших в Школу, все занятия (учебные, внеурочные, дополнительные) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий;
- Для обучающихся, оставшихся дома по решению родителей (законных представителей), предусматривается возможность обучения с использованием дистанционных технологий, в том числе с использованием электронного обучения. Информацию о содержании образования в дни НПУ обучающиеся, родители (законные представители) могут получить через электронный журнал.

3.6 Питание обучающихся в дни НПУ организуется в полном объеме для всех обучающихся, пришедших на занятия.

3.7 Дежурный администратор ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в дни НПУ, доводит информацию о количестве обучающихся до директора Школы. Осуществляет контроль недопустимости отправки обучающихся домой педагогическими и иными сотрудниками школы в дни НПУ.

3.8 Классные руководители:

- Проводят мониторинг явки обучающихся класса. Доводят информацию о присутствующих/отсутствующих обучающихся до дежурного администратора;
- Обеспечивают контроль организованного ухода обучающихся домой после окончания занятий. Контролируют возвращение обучающихся домой посредством связи с родителями (законными представителями);
- В случае объявления штормового предупреждения или резкого понижения температуры обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой;
- Организуют беседы для родителей (законных представителей) о мерах предосторожности в дни НПУ с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся;

- Организуют питание обучающихся в дни НПУ в соответствии с расписанием режима питания.

### 3.9 Учителя-предметники:

- С целью прохождения программы в полном объеме всеми обучающимися (в том числе не пришедшими на занятия в период НПУ) применяют электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Информацию о применяемых видах работы и содержании обучения размещают в электронном журнале (путем прикрепления рабочего листа урока);
- Изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематического планирования на дату дня НПУ, осуществляют при условии присутствия в классе более 60% обучающихся;
- В случае присутствия на занятиях менее 60% обучающихся организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность по повторению ранее изученного материала;
- Своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

### 3.10 Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

- Осуществляют контроль корректировки календарно-тематического планирования педагогами Школы;
- Осуществляют контроль организации работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с обучающимися, не присутствующими на занятиях в дни НПУ;
- Осуществляют методическое сопровождение педагогов.

### 3.11 Заместитель директора по АХР:

- Обеспечивает температурный режим в Школе;
- Производит ежедневный осмотр здания с целью визуального осмотра на предмет целостности систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, вентиляции, пожарной и тревожной сигнализации;
- Производит ежедневный осмотр оконных и дверных блоков на предмет плотного примыкания;
- Осуществляет контроль ежедневной уборки от снега и наледи наружных пожарных лестниц, эвакуационных выходов.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).