

Рекомендации

по отмене занятий при неблагоприятных метеоусловиях в организациях образования Карагандинской области (утверждены 28.10.2022 г.)

1. Порядок отмены занятий и организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении в дни отмены занятий

1.1. Занятия в организации образования могут быть отменены при возникновении одного из следующих погодных условий:

в 0-4 классах:

при температуре воздуха минус 25°C и ниже, и ветре со скоростью 2м/с и более;

при сильном ветре 17 м/с и более с метелью;

при сильном гололеде, если существует опасность жизни и здоровья учащихся;

в 5-9 классах:

при температуре воздуха минус 30°C и ниже и ветре со скоростью 2м/с и более;

при сильном ветре 20 м/с и более с метелью;

при сильном гололеде, если существует опасность жизни и здоровья учащихся;

в 10-11 классах, профессиональных лицеях, колледжах (для учащихся 1-2 курсов):

при температуре воздуха минус 35°C и ниже и ветре со скоростью 2м/с и более;

при штормовом ветре 25 м/с и более с метелью;

при сильном гололеде, если существует опасность жизни и здоровья учащихся.

1.2. Информация об объявлении отмены занятий при неблагоприятных погодных метеоусловиях предоставляется для населения отделами образования:

- в городах в виде бегущей строки на телевидении;
- в городах и районах через трансляцию на радио;
- на сайтах акиматов и отделов образования городов и районов;
- по телефону 169 (платная справочная);
- диспетчерской службой акиматов;
- в социальных сетях;
- дежурными организации образования, классными руководителями или администрацией организации образования.

Оповещение об отмене занятий производится:

с 6.45 до 8.00 часов – для первой смены,

с 11.15 до 13.00 часов - для второй смены.

2. Функции администрации общеобразовательного учреждения

2.1. Директор организации образования:

2.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы организации образования в дни отмены занятий;

2.1.2. Контролирует соблюдение работниками организации образования режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в дни их отмены;

2.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение усвоения обучающимися учебной программы;

2.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы организации образования в дни отмены занятий.

3. Функции педагогических работников в дни отмены занятий

3.1. Классный руководитель, куратор:

3.1.1. Доводит до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) информацию по отмене занятий;

3.1.2. Ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в дни отмены занятий, доводит информацию о количестве обучающихся до руководителя организации образования, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками организации образования в дни отмены занятий;

3.1.3. Обеспечивает организованный уход обучающихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей);

3.1.4. Размещает в дневниках учащихся, на сайте информацию о графике определения погодных условий для установления дней отмены занятий, о времени объявления дней отмены занятий и номерах телефонов средств массовой информации, транслирующих объявления;

3.1.5. Информировывает родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в дни отмены занятий, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

4. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

4.1. Самостоятельно принимают решение о непосещении их ребенка организации образования в дни отмены занятий;

4.2. Ознакомляются с графиком работы организации образования в дни отмены занятий.

4.3. В случае принятия решения о посещении их ребенком организации образования в дни отмены занятий, обеспечивают его безопасность по дороге в организацию образования и обратно.
