

Утверждено

Директор МБОУ СШ №3

 Л. В. Михайлова

«31» августа 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания  
управляющего совета  
от 30.08.2016 г. № 1

РАССМОТРЕНО

Протокол заседания  
Педагогического совета  
30.08.2016 г. № 1

## **РЕГЛАМЕНТ**

**режима работы школы**

**при неблагоприятных погодных условиях**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Регламент разработан в целях обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся при возникновении неблагоприятных погодных условий: понижения температуры воздуха, сильных осадках в виде дождя и (или) снега, сильного ветра, пурги.

### **2. Неблагоприятными условиями считать:**

- 2.1. Понижение температуры до -30С;
- 2.2. Усиление ветра до 15м/с и более;
- 2.3. Атмосферные осадки в виде дождя и (или) снега при наличии сильного ветра (ливневый дождь, пурга, метель, снегопад).

### **3. Действия родителей (законных представителей) при возникновении неблагоприятных погодных условий.**

- 3.1. За родителями (законными представителями) остается право самостоятельно принимать решение о посещении их детьми школы в дни с неблагоприятными условиями и в то же время принимать необходимые меры для уточнения пройденного материала и домашнего задания.

3.2. В случае, если ученики пришли в школу, то они присутствуют в классе вместе с учителем до окончания уроков или до того, как его заберут родители (законные представители).

Виды занятий: - более 50% детей – уроки;

- менее – групповые и индивидуальные занятия

#### **4. Организационно-педагогические условия.**

4.1 Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

4.2 В периоды отмены учебных занятий в отдельных классах либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе. Предусмотрены следующие виды занятости работника в вышеуказанный период:

- Организация дистанционного обучения.
- Работа в учебном кабинете;
- Работа с дидактическим материалом;
- Методическая работа;
- Участие в совещаниях, заседаниях, педагогических советах;
- Оформление школьной документации (журналов, личных дел и т.д.);
- Проверка тетрадей.

4.3. Рабочее время работников образовательной организации соответствует количеству часов по тарификационному списку или графику работы.