

ПРИНЯТО
Педсоветом
Протокол №
от «28» декабря



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ РС (Я)
«ЯБШ (К) им. Посельских»
Д. И. Дмитриева
«9» января 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) «ЯКУТСКАЯ
БАЛЕТНАЯ ШКОЛА (КОЛЛЕДЖ) ИМЕНИ АКСЕНИИ И НАТАЛЬИ ПОСЕЛЬСКИХ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников образовательной организации разработано в соответствии законодательством Российской Федерации:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Минобрнауки России от 06.02.2014 № 09-148 «О направлении материалов. Рекомендации по организации мероприятий, направленных на разработку, принятие и применение Кодекса профессиональной этики педагогическим сообществом».

1.2. Положение о нормах разработано с целью установления этических взаимоотношений между всеми участниками образовательного процесса, поднятия престижа профессии педагогического работника, создания в общественном сознании положительного его имиджа, обеспечения улучшения психологического микроклимата в ГБПОУ РС (Я) «ЯБШ (К) им. А. и Н. Посельских», оптимизации общения образовательной организации с внешней средой и в целом устойчивого ее развития в современных условиях.

1.3. Нормы этики представляют собой свод общих принципов профессиональной этики, корпоративных ценностей и основных правил поведения, которыми рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам ГБПОУ РС (Я) «ЯБШ (К) им. А. и Н. Посельских», независимо от занимаемой ими должности при выполнении трудовых функций по обучению, воспитанию, развитию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

1.4. Педагогическому работнику, который состоит в трудовых отношениях с ГБПОУ РС (Я) «ЯБШ (К) им. А. и Н. Посельских», осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, рекомендуется соблюдать настоящее Положение в своей деятельности.

3. Порядок организации работы со всеми участниками образовательных отношений по разъяснению и определению мер ответственности за жизнь и здоровье детей в период отмены учебных занятий по климатическим и санитарно-эпидемиологическим условиям

3.1. Директор образовательного учреждения является лицом, ответственным за организацию работы со всеми участниками образовательного процесса по разъяснению и определению меры ответственности за жизнь и здоровье детей в период отмены учебных занятий.

3.2. Ежегодно в начале текущего учебного года руководитель муниципального образовательного учреждения городского округа "город Якутск" назначает ответственных лиц за порядок и организацию предварительной работы по образовательному учреждению со всеми участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, другими работниками образовательного учреждения) по разъяснению и определению мер ответственности за жизнь и здоровье детей в дни отмены учебных занятий по климатическим, санитарно-эпидемиологическим условиям и иным обстоятельствам и на основании данного Положения разрабатывает Положение по муниципальному образовательному учреждению.

3.3. Администрация образовательного учреждения проводит знакомство педагогического коллектива с настоящим Положением и с локальным актом образовательного учреждения.

3.4. Классные руководители на классных часах и родительских собраниях проводят разъяснительную работу с обучающимися по организации образовательного процесса в период отмены учебных занятий. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в классных журналах по технике безопасности.

3.5. Информация о режиме работы образовательного учреждения в дни отмены образовательного процесса по климатическим, санитарно-эпидемиологическим условиям и иным обстоятельствам размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения.

4. Порядок действия администрации в дни отмены учебных занятий по климатическим, санитарно-эпидемиологическим условиям и иным обстоятельствам

4.1. Администрация образовательного учреждения:

- издает приказ об отмене учебных занятий с указанием причины отмены;
- организует учет обучающихся, пришедших в школу;
- определяет персональных ответственных за жизнь и здоровье детей;
- информирует родителей (законных представителей) и обеспечивает по окончании пребывания обучающегося в школе его отправку домой;
- составляет график работы членов коллектива согласно нагрузке;
- контролирует заполнение журнала учета проведенных мероприятий в дни отмены учебных занятий;
- обеспечивает организацию обучения детей с применением дистанционных технологий (АИС "Сетевой город. Образование", сайт образовательного учреждения, электронные ресурсы и др.).

4.2. Администрация образовательного учреждения в течение учебного года принимает ряд мер, способствующих и обеспечивающих выполнение образовательных программ в полном объеме в каждом классе по каждому предмету.

5. Порядок работы членов коллектива

5.1. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по климатическим, санитарно-эпидемиологическим условиям и иным обстоятельствам являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.2. В период отмены учебных занятий в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по климатическим, санитарно-эпидемиологическим условиям и иным обстоятельствам учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе V Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 N 536, в пределах нормируемой части рабочего времени, установленной объемом учебной нагрузки.

5.3. Администрация образовательного учреждения ведет учет рабочего времени в специальном журнале.

5.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников во время отмены учебных занятий определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов).

6. Требования к ведению школьной документации в период активированных дней

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, факультативных, практик и т.д.) в графе "Тема урока" педагогами делается следующая запись:

- при отсутствии 70% и более обучающихся класса на учебном занятии в классном журнале вносится запись "**Активированный день**", указывается номер приказа и дата (*приказ издается ответственным лицом в колледже*);

- при условии присутствия 70% обучающихся класса и более (за исключением отсутствующих по болезни) в классном журнале записывается **тема урока** в соответствии с рабочей программой, но **с отметкой об активированном дне**. С целью контроля за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия, их отсутствие *отмечается в журнале*;

- отметка обучающимся за работу, выполненную в активированный день, выставляется в графу журнала, соответствующую дате активированного дня;

- при присутствии менее 70% обучающихся класса на учебном занятии образовательный процесс осуществляется согласно п. 7.1 настоящего Положения.

6.2. Согласно Положению по образовательному учреждению для учета проведенных в активированный день мероприятий допускается ведение каждым педагогическим работником журнала, где фиксируются проведенные занятия, фамилии присутствующих обучающихся, указываются темы мероприятий. Форма и порядок заполнения указанного журнала регламентируется инструкцией "О ведении журнала учета работы педагогических работников в активированные дни".

6.3. Педагогическими работниками проводится корректировка рабочих программ и делается отметка в соответствии с требованиями их оформления, установленными образовательным учреждением.

7. Формы организации учебно-воспитательного процесса для обучающихся, пришедших в образовательное учреждение

7.1. Организация учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении в дни отмены учебных занятий проводится на основании школьного расписания через следующие формы:

- индивидуальные и групповые предметные учебные занятия со слабоуспевающими обучающимися и с обучающимися, пропустившими учебные занятия по различным причинам;

- тренинги, проводимые педагогами-психологами образовательного учреждения;

- занятия по обучению обучающихся исследовательской работе, написанию рефератов, работе в библиотеке, Интернете и т.д.;
- кружковая и внеклассная работа.

7.2. Самостоятельная работа обучающихся во время отмены учебных занятий оценивается в соответствии с локальным актом образовательного учреждения. Оценка может быть выставлена только в части **достижения обучающимися положительных результатов** и в этом случае выставляется в журнал.

8. Порядок организации питания обучающихся

8.1. Питание обучающихся осуществляется в обычном режиме с учетом количества присутствующих обучающихся в день отмены учебных занятий.

9. Механизм взаимодействия с родителями (законными представителями) на случай прихода ребенка в образовательное учреждение в дни отмены учебных занятий

9.1. Классный руководитель ставит родителей в известность о нахождении ребенка в образовательном учреждении и времени выбытия из образовательного учреждения.

10. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

10.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- знакомиться с Положением об организации работы образовательного учреждения в дни отмены учебных занятий;
- **самостоятельно принимать решение о возможности посещения** обучающимся образовательного учреждения по климатическим условиям с обязательным информированием классного руководителя.

10.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий в дни отмены учебных занятий, в том числе с применением дистанционных технологий;
- осуществлять контроль выполнения их ребенком режима в период отмены учебных занятий по климатическим и санитарно-эпидемиологическим условиям.

11. Деятельность обучающихся во время отмены учебных занятий

11.1. Во время отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим условиям (карантин) обучающиеся не посещают образовательное учреждение.

11.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют домашние задания с целью прохождения учебного материала, в том числе с применением дистанционных технологий (АИС "Сетевой город. Образование", сайт образовательного учреждения, электронные ресурсы и др.).

11.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время отмены учебных занятий задания в соответствии с требованиями педагогов.