

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 4 от 28.01.2022

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МБОУ «Излучинская ОНШ»
от 02.02.2022 № 112

Положение 3.10

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ В АКТИРОВАННЫЕ ДНИ (В ДНИ ВОЗМОЖНОСТИ НЕПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО НЕБЛАГОПРИЯТНЫМ УСЛОВИЯМ ПО УСМОТРЕНИЮ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ))

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности общеобразовательной организации в активированные дни, обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г, постановления администрации Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.1992 №194 «О работе на открытом воздухе в холодное время года»; письма заместителя Губернатора ХМАО – Югры от 04.12.2019 года № 01-Исх-Вк-30088 «Об информировании жителей ХМАО-Югры о неблагоприятных погодных условиях».
- 1.3. Настоящее положение регулирует организацию деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная начальная школа» (далее Школа) в активированные дни, а также охрану здоровья обучающихся.
- 1.4. Активированный день - день возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным условиям по усмотрению родителей (законных представителей). Информация об объявлении активированного дня и температурного режима воздуха транслируется в заставках по телевидению по следующему тепловому режиму:
 - 1-4 классы:
 - без ветра – 29;
 - при скорости ветра до 5 м/с – 27;
 - при скорости ветра от 5 м/с до 10 м/с – 25;
 - при скорости ветра свыше 10 м/с – 24.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ В АКТИРОВАННЫЕ ДНИ

- 2.1. Администрация Школы доводит до сведения всех участников образовательного процесса:
 - 2.1.1. Температурный режим для установления активированных дней;
 - 2.1.2. Сведения о средствах массовой информации (далее – СМИ), транслирующих объявление об отмене занятий в общеобразовательных организациях района в связи с особо низкой температурой воздуха (активированный день), а также времени предоставления объявлений СМИ;
 - 2.1.3. Информацию о мерах предосторожности в дни отмены занятий с целью обеспечения сохранения жизни и здоровья обучающихся Школы;
 - 2.1.4. Информацию о формах получения заданий в дни отмены занятий (информационный стенд, сайт Школы, Электронный журнал, средства телефонной связи и др.).
- 2.2. Администрация Школы на совещании при директоре проводит знакомство педагогического коллектива с настоящим положением и приказом об его утверждении под подпись.
- 2.3. Классные руководители на классных часах проводят разъяснительную работу по настоящему положению и приказу об его утверждении с обучающимися. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в классных журналах по технике безопасности.
- 2.4. Классные руководители на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по настоящему положению и приказу об его утверждении с родителями (законными представителями). Факты проведения разъяснительной работы фиксируются протоколом родительского собрания с обязательной подписью об ознакомлении.
- 2.5. Настоящее положение размещается на сайте Школы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АКТИРОВАННЫЙ ДЕНЬ

- 3.1. В активированный день деятельность Школы осуществляется в соответствии с данным Положением.
- 3.2. Для обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, физкультурно-массовая работа, работа групп продленного дня и т. д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным руководителем Школы.

- 3.3. Категорически запрещается отправлять обучающихся, пришедших на занятия по своему расписанию, домой. В случае присутствия на учебных занятиях менее 40% обучающихся учебный процесс организуется в сборных классах или группах по параллелям.
- 3.4. Активированный день является рабочим временем для педагогических и других категорий работников школы.
- 3.5. Деятельность педагогических работников в активированный день осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, расписаниями дополнительных, кружковых занятий, организацией физкультурно-массовой работы и т.д.), иных работников в соответствии с режимом рабочего времени, графиком
- 3.6. В случае выпадения на активированный день практической части программного материала календарно-тематическое планирование подвергается корректировке и переносу данной части программы на обычный (не активированный) учебный день.
- 3.7. Учебные занятия индивидуального обучения на дому осуществляются в обычном режиме.
- 3.8. Для обучающихся, отсутствующих на занятиях в активированный день, организуется образовательный процесс в формах: самообразование, с применением дистанционных технологий и электронного обучения, с помощью индивидуально-групповых консультаций, спортивно-массовые мероприятия, конференции, внеурочная деятельность.
- 3.9. Питание обучающихся в активированные дни организуется в соответствии с расписанием режима питания.

4. ФУНКЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 4.1. Директор школы:
 - 4.1.1. Издаёт приказ об организации работы учреждения в активированные дни;
 - 4.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы школы в активированные дни;
 - 4.1.3. Контролирует соблюдение работниками школы режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни;
 - 4.1.4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
 - 4.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы образовательного учреждения в активированные дни.

4.2. Заместитель директора по учебной работе:

- 4.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедших на занятия в активированный день; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в активированные дни: виды, количество работ, форму обучения, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;
- 4.2.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) образовательного учреждения об организации работы образовательного учреждения в активированные дни;
- 4.2.3. Организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся образовательного учреждения;
- 4.2.4. Осуществляют контроль за корректировкой рабочих программ педагогами образовательного учреждения; ведением Журнала учета дополнительных уроков для выполнения образовательной программы школы;
- 4.2.5. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в активированные дни, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;
- 4.2.6. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни;
- 4.2.7. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы образовательного учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях;
- 4.2.8. Анализирует деятельность по работе Школы в активированные дни;
- 4.2.9. Размещает на сайте школы информационном стенде школы сведения о графике определения погодных условий для установления активированных дней в зимний период, о времени объявления активированных дней и номерах телефонов средств массовой информации, транслирующих объявления;
- 4.2.10. Контролирует своевременное размещение в электронном журнале домашних заданий для обучающихся в активированные дни.

4.3. Дежурный администратор:

4.3.1. Ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день и фиксирует прибывших обучающихся в Журнал учета обучающихся, прибывших в школу в активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до руководителя образовательного учреждения, заведующей столовой, осуществляет контроль недопустимости отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками образовательного учреждения в активированный день без согласования с родителями;

4.3.2. Обеспечивает организованный уход обучающихся домой.

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГОВ

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в активированный день определяется учебной нагрузкой.

5.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку рабочих программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

5.3. С целью освоения образовательных программ по предмету на уровне достаточном для освоения новых тем (разделов) обучающимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в активированный день, педагоги организуют деятельность обучающихся через следующие формы:

- дистанционное консультирование,
- самостоятельная работа по заданному плану (технологической карте);
- видео-, он-лайн конференции;
- виртуальные практические работы;
- подготовка проектов, сообщений;
- составление конспектов, таблиц, диаграмм и т.п. по изучаемому материалу;
- написание сочинений, изложений;
- выполнение рисунков на заданную тему;
- занятия по дополнительному образованию и внеклассная работа.

5.4. Деятельность обучающихся в активированные дни оценивается в соответствии с Уставом. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

5.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

5.5.1. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о способах и формах получения заданий для самостоятельного выполнения обучающимися по учебным предметам в активированный день и об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни;

- 5.5.2. Отвечают за сохранение здоровья, организацию питания обучающихся;
- 5.5.3. Обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ В АКТИРОВАННЫЕ ДНИ

- 6.1. Решение о возможности непосещения обучающимся общеобразовательного учреждения в активированный день принимают родители (законные представители).
- 6.2. В случае явки обучающегося в Школу в активированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.
- 6.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день обучающийся самостоятельно выполняет задания, размещенные на сайте Школы и в классном электронном журнале.
- 6.4. Предоставляет выполненные в активированные дни задания в соответствии с требованиями педагогов.

7. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

- 7.1. Во всех видах журналов (классных, внеурочной деятельности) в графе «Тема урока» прописывается тема урока в соответствии с рабочей программой педагога.
- 7.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в активированный день, выставляется в графу журнала, соответствующую дате активированного дня.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
 - 8.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Школы в активированные дни;
 - 8.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их обучающимся ребенком Школы в активированные дни.
- 8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
 - 8.2.1. Осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий в активированный день;
 - 8.2.2. В случае принятия решения о посещении их обучающимся ребенком Школы в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в Школу и обратно;
 - 8.2.3. Нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в Школу и обратно.