

Рассмотрено  
на заседании Учеб. совет  
« 30 » 03 2016г.  
протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
И.Н. Джафарова  
приказ № 544  
« 05 » 09 2016г.

**Положение  
об организации работы  
в активированные дни (дни отмены занятий)  
МБОУ СШ № 12**

**1. Общие положения**

1.1. Термины, используемые в настоящем положении:

- общеобразовательное учреждение (МБОУ СШ) – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа № 12, реализующая программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- активированные дни – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимися общеобразовательных учреждений из-за неблагоприятных погодных условий, по усмотрению родителей (законных представителей);
- дни отмены занятий по приказу департамента образования Администрации города Сургута (карантины и т.д.)

1.2. Настоящее Положение регулирует организацию деятельности общеобразовательного учреждения в активированные дни (дни отмены занятий).

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании»; Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства РФ от 19.03.2001 № 196; Трудового кодекса РФ; Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (Сан ПиН 2.4.2.- 2821-10); Письма департамента образования и молодежной политики Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 02.12.2010 № 7980/10 «О рекомендациях по организации учебно – воспитательного процесса в условиях активированного дня и о проведении мониторинга активированных дней».

1.4. Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности общеобразовательного учреждения в активированные дни (дни отмены занятий) для обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

**2. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении в активированный день (день отмены занятий)**

2.1. Руководитель МБОУ СШ издает приказ об организации работы общеобразовательного учреждения в конкретный активированный день (день отмены занятий).

2.2. В активированный день (день отмены занятий) деятельность общеобразовательного учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Начало рабочего дня для I смены - 08:00, для II смены - 14:00.

2.4. Для обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий (учебные, внеурочные, дополнительные, кружковые, элективные, факультативные, группа продленного дня и т.д.) проводятся в полном объеме, в соответствии с расписанием, утвержденным директором.

2.5. Учителя проводят занятия, консультации, используя различные формы индивидуальной и групповой работы, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.6. Питание обучающихся, в случае нахождения их в школе более 3,5 часов в активированный день, организуется по особому графику.

2.7. Во время нахождения обучающихся в МБОУ СШ №12 ответственность за жизнь и здоровье обучающихся несет общеобразовательное учреждение.

### **3. Функции администрации общеобразовательного учреждения**

3.1. *Директор общеобразовательного учреждения:*

3.1.1. издает приказ о назначении администратора, ответственного за организацию работы общеобразовательного учреждения в активированные дни (дни отмены занятий) на конкретный период отмены занятий;

3.1.2. осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы МБОУ СШ в активированные дни (дни отмены занятий);

3.1.3. контролирует соблюдение работниками МБОУ СШ режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни.

3.1.4. осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

3.1.5. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы общеобразовательного учреждения в активированные дни (дни отмены занятий);

3.1.6. обеспечивает разработку плана мероприятий, направленного на обеспечение выполнения в полном объеме образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедшими на занятия в активированный день (день отмены занятий);

3.1.7. определяет систему мер по организации учебной деятельности обучающихся.

3.2. *Администратор, ответственный за организацию работы общеобразовательного учреждения в активированные дни (дни отмены занятий):*

3.2.1. размещает на 1 этаже общеобразовательного учреждения информацию о графике определения погодных условий для установления возможности непосещения занятий обучающимися муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Сургут по усмотрению родителей (законных представителей), о времени объявления активированных дней и номерах телефонов средств массовой информации, транслирующих объявления;

3.2.2. осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) общеобразовательного учреждения об организации работы общеобразовательного учреждения в активированные дни;

3.2.3. координирует работу всех участников учебно – воспитательного процесса в МБОУ СШ в активированные дни (дни отмены занятий);

3.2.4. контролирует организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни;

3.2.5. в случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями

(законными представителями) обучающихся для принятия мер по отправке или сопровождению обучающихся домой;

3.2.6. анализирует деятельность общеобразовательного учреждения в активированные дни (дни отмены занятий) и доводит информацию до руководителя МБОУ СШ.

3.3. *Заместитель директора по учебно-воспитательной работе общеобразовательного учреждения:*

3.3.1. 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 (дни отмены занятий) координирует виды, количество работ, форму обучения (индивидуальная, групповая, дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и представления ими выполненных работ;

- после окончания активированных дней осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами общеобразовательного учреждения, рабочей программы учителя, количества часов, форму проведения занятий (интегрированные уроки, лекции, семинары, проектная и исследовательская деятельность и др.) и представление педагогами отчета о выполнении учебных программ в полном объеме в установленные сроки.

3.3.2. разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации учебной работы, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

3.3.3. организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы общеобразовательного учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях.

3.4. *Заместитель директора по ВВВР общеобразовательного учреждения:*

3.4.1. организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в активированные дни (дни отмены занятий) с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся общеобразовательного учреждения.

3.5. *Дежурный администратор:*

3.5.1. ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до администратора, ответственного за организацию работы МБОУ СШ в активированные дни (дни отмены занятий), осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся, пришедших на занятия, домой педагогическими и иными работниками общеобразовательного учреждения в активированный день;

3.5.2. осуществляет контроль за порядком в МБОУ СШ в активированный день (день отмены занятий),

3.5.3. контролирует отправку классным руководителем обучающихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

#### **4. Деятельность педагогического коллектива**



4.1. В активированные дни (дни отмены занятий) продолжительность рабочего времени педагогов в активированный день определяется учебной нагрузкой.

4.2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в активированный день, педагоги применяют разнообразные формы индивидуальной, групповой, самостоятельной работы, а также дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее на классных часах и родительских собраниях.

4.3. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 60% обучающихся и более (за исключением отсутствующих по болезни).

4.4. В случае присутствия на занятиях менее 50% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, дистанционную и самостоятельную деятельность обучающихся, согласовав с заместителем директора по учебно-воспитательной работе виды производимых работ.

4.5. Учителя – предметники размещают задания для самостоятельной работы обучающихся в активированные дни (дни отмены занятий) на электронную почту, предоставленную родителями, или иными способами информирования (через электронный журнал) до 11:00 для обучающихся I смены; до 15:00 для обучающихся II смены.

4.6. Деятельность обучающихся в активированные дни оценивается в соответствии с Уставом МБОУ СШ. Отметка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и выставляется в журнал.

4.7. Педагоги в активированные дни (дни отмены занятий) участвуют в учебно – воспитательной, методической и организационной работе в соответствии с планом работы школы и предметно – цикловых комиссий.

4.8. После окончания активированных дней в соответствии с корректировкой календарно – тематического планирования рабочей программы, учитель определяет форму проведения занятий (интегрированные уроки, лекции, семинары, проектная и исследовательская деятельность и др.) и представляет отчет заместителю директора по учебно – воспитательной работе о выполнении учебной программы в полном объеме в установленные сроки.

*4.7. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:*

4.7.1. ведут учет обучающихся класса, пришедших на занятия в активированный день, доводят информацию о количестве обучающихся до дежурного администратора;

4.7.2. организуют питание обучающихся класса в соответствии с расписанием режима питания в активированный день;

4.7.3. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся;

4.7.4. информируют обучающихся на классных часах, их родителей (законных представителей) на родительских собраниях о формах обучения в активированные дни, о месте и времени размещения заданий для самостоятельного выполнения по предметам, согласно расписанию;

4.7.5. следят за отправкой обучающихся домой в сопровождении родителей

(законных представителей);

4.7.6. во время нахождения обучающихся класса в общеобразовательном учреждении несут ответственность за их жизнь и здоровье.

### **5. Деятельность обучающихся в активированные дни**

5.1. Решение о возможности непосещения обучающимся общеобразовательного учреждения в активированный день принимают родители (законные представители).

5.2. Обучающиеся имеют право прийти в МБОУ СШ в активированные дни: посетить занятия, согласно расписанию учебных занятий; получить индивидуальные консультации; получить отметку за выполненную работу.

5.3. Обучающиеся, отсутствовавшие на занятиях в МБОУ СШ в активированные дни, самостоятельно выполняют задания, предложенные учителями – предметниками в дистанционном режиме с последующим предоставлением выполненных заданий, в соответствии с требованиями к заданию.

### **6. Ведение школьной документации**

6.1. Согласно расписанию занятий МБОУ СШ во всех видах журналов (классных, факультативных, элективных и т.д.) при условии отсутствия или присутствия на учебном занятии менее 50% обучающихся класса, в левой стороне журнала в колонке, где указывается дата проведения занятий, производится запись «Активированный день». На правой стороне журнала в графе «Тема урока» производится запись «Активированный день», в графе «Домашнее задание» указываются формы компенсирующих мероприятий (самостоятельная работа, дистанционное изучение материала и др.), а также домашнее задание.

6.2. При условии присутствия 50% обучающихся класса и более (за исключением отсутствующих по болезни) записывается тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием, но с отметкой об активированном дне. С целью контроля за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия, отсутствующим обучающимся проставляется «н».

6.3. В активированные дни (дни отмены занятий) учителями – предметниками заполняется Лист компенсирующего обучения по каждому классу в соответствии с программой.

6.4. Отметка за работу, выполненную в активированный день, выставляется в графу классного журнала, в день проверки выполнения задания.

6.5. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением.

### **7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

*7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:*

7.1.1. ознакомиться с Положением об организации работы общеобразовательного учреждения в активированные дни (дни отмены занятий);

7.1.2. самостоятельно принимать решение о посещении обучающимся общеобразовательного учреждения в активированные дни.

*7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:*

7.2.1. в случае принятия решения о посещении обучающимся общеобразовательного учреждения в активированный день, обеспечить безопасность ребенка на пути следования в МБОУ СШ и обратно (что регулируется соглашением общеобразовательного учреждения с родителем (законным представителем)).

7.2.2. в случае принятия решения о непосещении обучающимся

общеобразовательного учреждения в активированный день (день отмены занятий), осуществлять контроль самостоятельного выполнения обучающимся домашних заданий и предоставления его учителю – предметнику для оценивания.