

Согласовано
С Управляющим советом
совета
протокол №9 от 03.11.2022 года

Принято
на заседании педагогического
совета
протокол №22 от 03.11.2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об особом режиме работы в период отмены учебных занятий
по климатическим условиям (активированный день)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней школы № 9

1. Общие положения

1.1. Положение об особом режиме работы в период отмены учебных занятий по климатическим условиям (активированный день) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 9 (далее по тексту - положение, образовательное учреждение, активированный день) разработано с целью установления единых подходов к деятельности образовательного учреждения, обеспечения реализации в полном объеме образовательных программ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (пункты 5.1 и 5.2).
- СанПин 24.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (с изменениями);
- письмом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.12.10г. № 7980/10 «О рекомендациях, по организации учебно-воспитательного процесса в условиях активированного дня и о проведении мониторинга активированных дней»;
- нормативами отмены занятий в образовательных учреждениях города в связи с низкой температурой окружающего воздуха в соответствии с постановлением Администрации Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 1992 года № 194 «О работе на открытом воздухе в холодное время года» (приложение 1);
- основными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования образовательного учреждения;
- Положением об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и иными локальными актами МБОУ СШ №9.

2. Организация образовательного процесса в активированные дни

1.3. Директор образовательного учреждения ежегодно издает приказ об организации работы образовательного учреждения в период отмены учебных занятий по климатическим условиям (активированный день).

1.4. Деятельность образовательного учреждения в период отмены учебных занятий по климатическим условиям (активированный день) осуществляется в

соответствии с режимом работы образовательного учреждения и данным положением.

1.5. Деятельность педагогических работников осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

1.6. Для учащихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий (учебные, занятия по программам внеурочной деятельности и дополнительного образования) проводятся в полном объеме в соответствии с утвержденным расписанием.

1.7. Питание учащихся в активированный день организуется в соответствии с расписанием режима питания.

1.8. Для учащихся, которые не посещают в активированный день образовательное учреждение образовательный процесс (в том числе занятия по внеурочной деятельности и дополнительного образования) организуется с использованием дистанционных образовательных технологий и проводятся в полном объеме в соответствии с утвержденным расписанием.

1.9. Не допускается приглашать в активированный день учащихся для проведения мероприятий разного характера (индивидуально-групповые занятия, занятия внеурочной деятельности, курсы по выбору, элективные курсы, спортивные и творческие мероприятия, олимпиады и т.п.), в том числе для устранения пробелов в освоении образовательных программ.

2. Функции администрации образовательного учреждения

2.1. Директор образовательного учреждения:

2.1.1. Контролирует соблюдение работниками образовательного учреждения режима работы, организацию питания учащихся, пришедших на занятия в активированный день.

2.1.2. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ в полном объеме.

2.1.3. Назначает из числа администрации, ответственных за:

- ознакомление участников образовательного процесса с приказом о работе образовательного учреждения в активированный день;
- организацию питания учащихся, пришедших на занятия в активированный день;
- обеспечение организованного ухода учащихся домой после занятий.

2.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы ОУ в активированные дни.

2.2. Заместители директора образовательного учреждения:

2.2.1. Организуют работу педагогических работников и учащихся, направленную на обеспечение освоения основных образовательных программ в активированный день.

2.2.2. Осуществляют информирование всех участников образовательных отношений образовательного учреждения об организации работы образовательного учреждения в активированные дни.

2.2.3. Организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей), учащихся о мерах безопасности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья учащихся образовательного учреждения;

2.2.4. Анализируют деятельность работы ОУ в активированный день и принимают управленческие решения.

2.2.5. Осуществляют контроль за:

- корректировкой календарно-тематического планирования рабочих программ педагогами образовательного учреждения;
- дозированием объема домашних заданий;
- использованием цифрового образовательного контента и его соответствием требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и цифровой безопасности учащихся;
- качеством образовательного контента;
- освоением учащимися основных образовательных программ;
- ведением электронного документооборота (электронный журнал, электронный дневник) педагогами;
- обеспечением хранения записей онлайн-уроков на открытых облачных цифровых ресурсах в течение 3-х рабочих дней со дня их проведения.

2.2.6. Осуществляют методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методов, форм и приемов, направленных на реализацию в полном объеме образовательных программ.

2.3. Дежурный администратор:

3.3.1. Осуществляет строгий учет учащихся, пришедших на занятия в активированный день (через журнал учета учащихся, пришедших на занятия в активированный день) и доводит данную информацию до директора образовательного учреждения.

3.3.2. Осуществляет контроль недопустимости отправки домой педагогическими и иными работниками общеобразовательного учреждения или самостоятельного ухода учащихся, пришедших на занятия в активированный день (без ведома педагогов и сопровождения родителей (законных представителей)).

3.3.3. Обеспечивает организованный уход учащихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

3.3.4. В случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) учащихся для принятия мер по сопровождению учащихся домой.

3. Деятельность педагогов

3.2. Активированный день является рабочим временем педагогических и других работников школы. Педагогические работники могут привлекаться к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

3.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательного учреждения определяется учебной нагрузкой.

3.4. Педагоги своевременно осуществляют корректировку дат календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения учащимися образовательных программ в полном объеме.

3.5. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме учащимися, не пришедшими на учебные занятия в дни отмены занятий, педагоги организуют образовательный процесс, применяя дистанционные образовательные технологии. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей).

3.6. Педагоги обязаны своевременно и качественно вести электронный документооборот (электронный журнал, электронный дневник).

3.7. При применении дистанционных образовательных технологий педагоги должны:

- использовать электронный образовательный контент, соответствующий требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и цифровой безопасности учащихся;

- осуществлять контроль за качеством используемого электронного образовательного контента;

- обеспечить хранение записей онлайн-уроков на открытых облачных цифровых ресурсах в течение 3-х рабочих дней со дня их проведения.

3.8. Педагоги информируют учащихся и/или родителей (законных представителей) о заданиях для самостоятельного выполнения по учебным предметам согласно расписанию посредством электронного журнала.

3.9. Педагоги разрабатывают варианты заданий для самостоятельной работы учащихся на время активированного дня, дифференцируя их с целью создания условий для самореализации, формирования учебно-познавательного интереса.

3.10. При возобновлении учебных занятий в очном режиме рекомендуется дать пояснения по изученным темам в период активированных дней.

3.11. Педагоги планируют организацию необходимых дополнительных занятий и консультаций с учащимися, испытывающими затруднения при самостоятельном изучении учебного материала, при дальнейшем посещении учебных занятий в очном режиме.

3.12. Деятельность учащихся в активированные дни оценивается в соответствии с Положением о критериях и нормах оценивания предметных результатов учащихся. Оценка может быть дана только в части достижения учащимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

3.13. Обеспечивают организованный уход учащихся, пришедших на занятия в активированный день домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей) с обязательным заполнением журнала учета учащихся, пришедших на занятия в активированный день).

4. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.1. Ведёт строгий учёт учащихся пришедших на занятия в активированный день.

4.2. Организуют питание учащихся, пришедших на занятия в активированный день в соответствии с расписанием режима питания.

4.3. Информировать родителей (законных представителей) об организации образовательного процесса в активированный день.

4.4. Классные руководители контролируют и координируют процесс информирования педагогами учащихся и/или их родителей (законных представителей) о заданиях для самостоятельного выполнения по предметам согласно расписанию посредством электронного журнала.

4.5. По окончании пребывания учащегося в образовательном учреждении в активированный день классные руководители организуют связь с родителями для принятия мер по отправке ребенка домой в обязательном порядке и контролируют данный процесс. Учащиеся 1-4 классов покидают образовательное учреждение в сопровождение родителей.

4.6. По окончании пребывания учащегося, пришедших на занятия в активированный день организуют связь с родителями (законными представителями) для принятия мер по отправке ребенка домой.

4.7. Обеспечивают, координируют, контролируют организованный уход учащихся, пришедших на занятия в активированный день домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей) с обязательным заполнением журнала учета учащихся, пришедших на занятия в активированный день).

4.8. В случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения организуют связь с родителями (законными представителями) учащихся для принятия мер по сопровождению учащихся домой.

5. Деятельность учащихся во время активированных дней.

5.1. Решение о возможности посещения/непосещения учащимся образовательного учреждения в активированный день принимают родители (законные представители).

5.2. В случае прихода учащегося в образовательное учреждение в активированный день учебные занятия посещаются им согласно утвержденному расписанию и соблюдаются правила внутреннего распорядка учащихся.

5.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день учащийся обучается с применением дистанционных образовательных технологий.

5.4. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день в очном или дистанционном режиме, учащийся самостоятельно выполняет задания.

5.5. Предоставляет выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

6. Ведение документации

6.1. В случае отмены учебных занятий (в зависимости от вида отмены) согласно утвержденному расписанию в журналах всех видов занятий в графе «Тема урока» педагог записывает:

*Тема урока (согласно календарно-тематическому планированию).
Активированный день.*

В графе «Домашнее задание»:

Домашнее задание (дистанционно рекомендовано).

6.2. Деятельность учащихся в активированные дни оценивается в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 9.

6.3. Оценка может быть дана только в части достижения учащимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

6.4. Педагогами проводится корректировка дат календарно-тематического планирования рабочих программ в соответствии с требованиями, установленными Положением о рабочей программе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 9.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся

7.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

7.2. Ознакомиться с данным Положением.

7.3. Самостоятельно принимать решение о возможности посещения/непосещения их ребенком образовательного учреждения в

активированные дни согласно нормативам отмены учебных занятий в образовательных учреждениях города Сургута.

8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

8.1. В случае принятия решения о посещении учащимся образовательного учреждения в активированный день обеспечить сопровождение и безопасность, нести ответственность за жизнь и здоровье ребенка по дороге в школу и обратно.

8.2. В случае отсутствия учащегося на учебных занятиях в активированный день и отказа родителей (законных представителей) от обучения с применением дистанционных образовательных технологий родитель обязан уведомить образовательное учреждение об отказе от занятий в письменном виде на имя директора ОУ и следовать п.5.4. настоящего Положения (приложение 2).

8.3. Создать условия для освоения учащимися образовательных программ и осуществлять контроль за деятельностью ребенка в активированный день.

Нормативы отмены занятий в образовательных учреждениях города
в связи с низкой температурой окружающего воздуха в соответствии
с постановлением Администрации Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 20 июля 1992 года № 194 «О работе на открытом воздухе в холодное время года»

1 - 4 классы:

- без ветра – 29 °С,
- при скорости ветра до 5 м/сек. – 27 °С,
- при скорости ветра от 5 до 10 м/сек. – 25 °С,
- при скорости ветра свыше 10 м/сек. – 24 °С;

1 - 8 классы:

- без ветра – 32 °С,
- при скорости ветра до 5 м/сек. – 30 °С,
- при скорости ветра от 5 до 10 м/сек. – 28 °С,
- при скорости ветра свыше 10 м/сек. – 27 °С;

1 - 11 классы:

- без ветра – 36 °С,
- при скорости ветра до 5 м/сек. – 34 °С,
- при скорости ветра от 5 до 10 м/сек. – 32 °С,
- при скорости ветра свыше 10 м/сек. – 31 °С.

Директору МБОУ СШ № 9
Дорохиной Елене Николаевне

от _____

адрес: _____

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Уведомляю Вас о том, что мой ребенок

(ФИО учащегося)

учащийся(-аяся) _____ класса в период активированных дней
будет изучать и выполнять задания самостоятельно и предоставлять выполненные
задания учителю в указанные сроки:

- в журнале ГИС образование –Югры;
- при возобновлении учебных занятий в очном режиме
(нужное подчеркнуть).

(подпись), (дата)

