

Согласовано на заседании управляющего совета Протокол от 31.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета родителей Протокол от 26.08.2020 №01	Рассмотрено на заседании совета обучающихся Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено на заседании педагогического совета Протокол от 31.08.2020 №01	Утверждено приказом директора МБОУ «СШ №19» от 31.08.2020 №539
---	--	--	---	--

### **Положение об организации работы в активированные дни**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Положение об организации работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СШ № 19» в активированные дни (далее – Положение) разработано на основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления администрации Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.1992 г. № 194 «О работе на открытом воздухе в холодное время года», письма Департамента образования и Науки ХМАО-Югры от 02.12.2010 № 7980/10 «О рекомендациях по организации учебно-воспитательного процесса в условиях активированного дня и проведения мониторинга активированных дней».

1.2. Положение разработано с целью регламентации деятельности МБОУ «СШ № 19» в активированные дни, а также охраны здоровья обучающихся в соответствии с графиком температурного режима.

1.3. Активированные дни – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимися образовательного учреждения по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей).

#### **2. Порядок организации предварительной работы со всеми участниками образовательного процесса по разъяснению и определению мер ответственности за жизнь и здоровье детей в активированные дни**

2.1. Классные руководители проводят разъяснительную работу по организации обучения с обучающимися и их родителями (законными представителями). Факты проведенной разъяснительной работы с обучающимися фиксируются в классных журналах по технике безопасности, с родителями – в протоколах родительских собраний.

2.2. Информация о режиме работы МБОУ «СШ № 19» в активированные дни размещается на школьном сайте.

#### **3. Порядок работы в активированные дни.**

##### **3.1. Директор**

3.1.1. Издает приказ об организации образовательного процесса школы в активированные дни.

3.1.2. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы в активированные дни.

##### **3.2. Заместители директора школы:**

Копия верна

3.2.1. Организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ, в том числе не пришедшим на занятия в активированный день;

3.2.2. Определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в активированные дни: виды и количество работ, форму обучения (самостоятельная, с применением дистанционных технологий и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.3. Осуществляют информирование педагогических работников школы об организации работы в активированные дни.

3.2.4. Осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами школы.

3.3. Дежурный администратор:

3.3.1. Ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до сведения директора школы, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками школы в активированный день без сопровождения родителей (законных представителей).

3.3.2. Обеспечивает организованный уход обучающихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

#### 4. Режим работы педагогического коллектива в активированный день

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в активированный день определяется учебной нагрузкой и в соответствии с расписанием уроков.

4.2. Педагогические работники осуществляют свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивают в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.3. Учитель несет ответственность за реализацию образовательных программ в полном объеме, в том числе и в активированные дни.

4.4. С целью обеспечения реализации содержания учебных программ, выполнения ФГОС, государственных образовательных стандартов, учителя 1-11 классов своевременно вносят изменения в рабочие программы и календарно-тематическое планирование.

4.5. В случае отсутствия обучающихся на уроке педагог:

4.5.1. Своевременно предоставляет информацию для самостоятельной работы обучающихся, которая размещается на сайте школы.

4.5.2. Применяет технологии дистанционного обучения.

4.5.3. Проверяет работы, полученные от обучающихся, оценивает их и выставляет отметки в ЭКЖ в соответствии с положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «СШ № 19».

4.6. Классные руководители:

4.6.1. Организуют питание обучающихся, посещающих школу в активированные дни, в соответствии с графиком питания, утвержденным приказом директора школы.

4.6.2. Контролируют приход обучающихся, нахождение в школе и отpravку домой только в сопровождении родителей (законных представителей).

#### 5. Деятельность обучающихся в активированные дни

5.1. Решение о возможности непосещения обучающимися школы в активированный день принимают родители (законные представители).

Копия верна

5.2. В случае прихода обучающегося в активированный день в школу учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

5.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день, обучающийся выполняет самостоятельно задания, полученные дистанционно.

5.4. Предоставляют дистанционно задания, выполненные в активированные дни, в соответствии с требованиями педагогов.

б. Права и ответственность родителей (законных представителей)  
обучающихся

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.1.1. Самостоятельно принимать решение о возможности посещения их ребенком школы в активированные дни.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют обязанности:

6.2.1. В случае принятия решения о посещении их ребенком школы в активированный день, обеспечить безопасность и доставку ребенка в школу и обратно.

6.2.2. В случае принятия решения о непосещении их ребенком школы в активированный день, обеспечить получение ребенком заданий и контроль за выполнением заданий.