

Принято педагогическим советом
МОУ «СОШ» с.Корткерос
(протокол №6 от «17» января 2018 г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом №ОД-03/170118 от 17.01.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы МОУ «СОШ» с.Корткерос в активированные дни

1. Общие положения

1.1. Положение об организации работы школы в активированные дни (*далее по тексту – Положение*) разработано на основании постановления администрации МР «Корткеросский» №2316 от 11.12.12 г. «О переносе (отмене) занятий в образовательных учреждениях муниципального района «Корткеросский», в связи с понижением температуры атмосферного воздуха», Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, статьи 155 Трудового кодекса РФ.

1.2. Положение регулирует организацию деятельности МОУ «СОШ» с.Корткерос в активированные дни.

1.3. Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности общеобразовательного учреждения в активированные дни, обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4. Активированные дни – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимся общеобразовательных учреждений в связи с неблагоприятными погодным условиям.

Температурный режим воздуха для объявления активированного дня:

№	Возраст школьников	Температура воздуха	Сила ветра
1.	1-4 классы	- 30 С	0-1 м/сек
		- 25 С	2-4 м/сек
2.	5-8 классы	- 35 С	0-1 м/сек
		- 30 С	2-4 м/сек
3.	9 – 11 классы	- 37 С	0-1 м/сек
		- 32 С	2-4 м/сек

2. Организация образовательного процесса в активированные дни

2.1. Директор школы или лицо его заменяющее объявляет активированный день для обучающихся, в соответствии с температурным режимом на основании вышеуказанной таблицы.

2.2. Информация об объявлении активированного дня размещается на официальном сайте МОУ «СОШ» с.Корткерос не позднее 7 час. 30 мин. и передается вахтеру по телефону, издается приказ по школе «Об объявлении активированного дня».

2.3. В активированный день деятельность школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени

2.4. В случае не выполнения рабочей учебной программы из-за большого количества активированных дней возможно внесение изменений в календарный учебный график.

2.5. Для обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, факультативные, работа групп продленного дня, физкультурно-массовая работа и т.д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий.

2.6. Объяснение, изучение новой темы осуществляется при условии присутствия в классе не менее 70% обучающихся. Для обучающихся, отсутствовавших на занятиях в активированный день при изучении новой темы, со стороны учителя организуется помощь в самостоятельном освоении данного учебного материала.

2.7. В случае присутствия на занятиях менее 70% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся. Деятельность обучающихся в этом случае оценивается в соответствии с нормами оценок по учебным предметам.

2.8. Питание обучающихся в активированные дни организуется в соответствии с расписанием режима питания.

2.9. Учебные занятия с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении, проводятся в активированные дни в соответствии с расписанием занятий, утвержденным приказом директора школы. Отмена, перенос, замена уроков происходит исключительно по распоряжению директора.

3. Функции работников школы

3.1. Директор школы:

3.1.1. организует работу по информированию всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) об организации работы школы в активированные дни.

3.1.2. контролирует соблюдение работниками школы режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни;

3.1.3. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы в активированные дни.

3.2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

3.2.1. организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедших на занятия в активированный день; определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в активированные дни: виды, количество работ, форму обучения (самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

3.2.2. осуществляют контроль:

- за корректировкой календарно-тематического планирования учителями-предметниками;

- за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни;

- за проведением педагогическими работниками учебных занятий со всеми пришедшими в активированный день обучающимися, в соответствии с утвержденным расписанием уроков, факультативов, кружков, секций, занятий ГПД.

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

3.2.5. участвуют в принятии управленческих решений, направленных на повышение качества работы школы в активированные дни.

4. Педагогические работники школы:

4.1. соблюдают режим работы, обеспечивают организацию учебной деятельности обучающихся в активированные дни;

4.2. организуют учет обучающихся, пришедших/не пришедших на занятия в активированный день.

4.3. согласуют с заместителями директора по учебно-воспитательной работе виды производимых работ, в случае отсутствия обучающихся на занятиях, в секциях, кружках, группе продленного дня.

4.4. педагогическим работникам, не проводящим учебные занятия в связи с активированными днями и не привлекающимся в этот период к учебно-воспитательной, методической и организационной работе, оплата производится в соответствии со ст. 155. Трудового кодекса РФ в размере не менее двух третей тарифной ставки (должностного) оклада.

4.3. Учителя-предметники:

-своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме;

- определяют и реализуют мероприятия, направленные на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедшими на занятия в активированный день;

- определяют и своевременно доводят до сведения обучающихся сроки получения заданий обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни, и предоставления ими выполненных работ; виды и содержание самостоятельной работы, формы и содержание контроля освоения изученного;

4.4. Классные руководители:

- информируют обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся класса об организации работы в активированные дни; об ответственности родителей (законных представителей) по принятию решения по отправлению детей в школу в активированный день, по сопровождению обучающихся в школу и обратно в активированный день;

- ведут учет обучающихся класса, пришедших/не пришедших на занятия в активированный день;

- организуют питание обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни.

5 . Деятельность обучающихся школы в активированные дни

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

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

5.2. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день, обучающийся самостоятельно выполняет задания по учебным предметам в соответствии с расписанием уроков.

5.3. Предоставляет выполненные в активированные дни задания в сроки предоставления выполненных работ и в соответствии с требованиями учителей.

5.4. Своевременно получает от учителя и выполняет индивидуальные задания по новым темам, изученным в активированные дни обучающимися класса в случае его отсутствия на уроке.

6. Ведение электронного журнала и документации

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

- при условии отсутствия обучающихся или присутствия на учебном занятии менее 70% обучающихся класса - «Активированный день»;

- при условии присутствия 70% обучающихся класса и более (за исключением отсутствующих по болезни) тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием. С целью контроля за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия, отсутствующим обучающимся проставляется «н».

6.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в активированный день, выставляется в графу журнала, соответствующую дате активированного дня.

6.3. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- ознакомиться с Положением об организации работы общеобразовательного учреждения в активированные дни;

- самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их обучающимся ребенком общеобразовательного учреждения в активированные дни.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий в активированный день;

- в случае принятия решения о посещении их обучающимся ребенком общеобразовательного учреждения в активированный день, обеспечить

безопасность ребенка по дороге в общеобразовательное учреждение и обратно.

- нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в общеобразовательное учреждение и обратно.