

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
«31» августа 2018 г.  
протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ СОШ № 4 г. Сосновоборска  
\_\_\_\_\_ Качалина Е.Н.  
Приказ № 01-13-184а  
от «31» августа 2018 г.

**Положение  
об организации работы МАОУ СОШ № 4 г. Сосновоборска в  
активированные дни**

(дни возможности непосещения занятий обучающимися по  
неблагоприятным погодным условиям)

**1. Общие положения**

- 1.1. Активированные дни – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимися общеобразовательных учреждений по неблагоприятным погодным условиям (низкая температура воздуха).
- 1.2. Настоящее положение регламентирует организацию деятельности общеобразовательного учреждения в активированные дни.
- 1.3. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин 2.4.2.-1178-02).
- 1.4. Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности общеобразовательного учреждения в активированные дни, обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

**2. Организация образовательного процесса в общеобразовательном  
учреждении в активированные дни**

- 2.1. В активированный день 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.
- 2.2. При условии присутствия в активированный день в школе 50 и более процентов обучающихся класса, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, факультативные, физкультурно-массовая работа и т.д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором школы.
- 2.3. В случае прихода в школу в активированный день менее 50% учащихся проводятся групповые занятия, организуется индивидуальная работа с обучающимися.
- 2.4. Питание учащихся в активированные дни организуется в соответствии с утвержденным режимом питания.

**3. Функции администрации общеобразовательного учреждения**

- 3.1. Директор школы:

- 3.1.1. издаёт приказ о режиме работы в активированные дни;
- 3.1.2. осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы общеобразовательного учреждения в активированные дни;
- 3.1.3. контролирует соблюдение работниками общеобразовательного учреждения режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни;
- 3.1.4. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы общеобразовательного учреждения в активированные дни;
- 3.1.5. размещает на 1 этаже школы информацию о графике определения погодных условий для установления возможности непосещения занятий учащимися, о времени объявления активированных дней и средств массовой информации, транслирующих объявления;
- 3.1.6. организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся общеобразовательного учреждения.
- 3.2. Заместитель директора школы по учебно - методической работе:**
- 3.2.1. 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 (групповая, индивидуальная, дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.
- 3.2.2. осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- 3.2.3. осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами общеобразовательного учреждения;
- 3.2.4. разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в активированные дни, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;
- 3.2.5. организует научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы общеобразовательного учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях;
- 3.2.6. ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до руководителя общеобразовательного учреждения, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками общеобразовательного учреждения в активированный день;
- 3.2.7. обеспечивает организованный уход обучающихся домой после окончания занятий.

#### **4. Деятельность педагогов**

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

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

4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в активированный день, педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

4.4. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 80% обучающихся и более (за исключением отсутствующих по болезни).

Если в классе присутствуют менее 80%, но более 50% учащихся - организуется повторение изученного материала.

В случае присутствия на занятиях менее 50% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся.

4.5. В случае отсутствия обучающихся на занятиях педагог согласует с заместителем директора по учебно-методической работе виды производимых работ.

**4.6. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:**

4.6.1. организуют питание обучающихся в активированные дни;

4.6.2. 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;

4.6.3. в случае объявления штормового предупреждения обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

#### **5. Деятельность обучающихся 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 общеобразовательное учреждение в активированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

5.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день, обучающийся самостоятельно выполняет задания, в том числе дистанционном режиме.

5.4. Предоставляет выполненные в активированные дни задания в соответствии с требованиями педагогов.

#### **6. Ведение 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 50% обучающихся класса запись в данной графе не ставится;
- при условии присутствия 50% обучающихся класса и более (за исключением отсутствующих по болезни) тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием;
- в конце четверти, обозначая количество уроков проведенных фактически, необходимо указать даты активированных дней.

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 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;

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

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

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

7.2.2. в случае принятия решения о посещении их обучающимся ребенком общеобразовательного учреждения в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в общеобразовательное учреждение и обратно.

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

## **8. Оплата труда педагогических работников**

8.1. Оплата труда педагогических работников школы в активированные дни производится согласно тарификации при условии их занятости учебно – воспитательной, научно-методической, организационно-педагогической деятельностью.

8.2. Оплата труда учителей и других педагогических работников школы, не проводивших учебные занятия в связи с активированными днями и не привлекавшихся в этот период к учебно-воспитательной, методической и организационной работе, должна производиться в соответствии со статьей 155 Трудового кодекса Российской Федерации, согласно которой при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.