



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА ЭНУРМИНО»**

Юр/факт адрес: 689320, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Энурмино, ул.Советская 16/а
Телефон (факс): 8(42736) 92307, Email: schoolenurmino2018@vandex.ru

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
Секретарь
К.В. Малзрыкова
К.В. Малзрыкова
Протокол № 2 от
«26» 09 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации работы в активированные дни зимнего периода
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Центр образования села Энурмино»**

1. Общие положения:

Активированные дни – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимся общеобразовательных учреждений по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей).

1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности МБОУ «ЦО села Энурмино» в активированные дни.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.

1.3. Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности общеобразовательного учреждения в активированные дни, обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ. Параметры погодных условий для отмены учебных занятий:

- Ветер более 25 м/сек при нормальной видимости – отменяются уроки 1 – 4 классов.
- Ветер более 30 м/сек при нормальной видимости – отменяются уроки 1 – 4 классов.
- Ветер более 35 м/сек при нормальной видимости – отменяются уроки 1 – 4 классов.
- Ветер более 12 м/сек с метелью, видимость 200 метров и менее – отменяются уроки 1 – 4 классов.
- Ветер более 15 м/сек с метелью, видимость 100 метров и менее – отменяются уроки 1 – 4 классов.
- Ветер более 15 м/сек с метелью, видимость 50 метров и менее – отменяются уроки 1 – 4 классов.
- Мороз ниже 30 градусов и ветер более 10 м/сек – отменяются уроки 1 – 4 классов.
- Мороз ниже 30 градусов и ветер более 15 м/сек – отменяются уроки 1-4 классов

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

2.1. 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, графиком сменности. Замена уроков отсутствующих педагогов в активированный день осуществляется при условии присутствия на уроке 50% обучающихся и более. В случае присутствия на уроке менее 50% обучающихся их обучение осуществляется в параллельном классе. Если нет возможности организовать обучение, пришедших обучающихся в школу в активированный день в параллельном классе, замена осуществляется в полном объеме.

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

3. Функции администрации общеобразовательного учреждения.

3.1. Директор школы:

3.1.1. Издаёт приказ об организации работы учреждения в активированные дни.

3.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы школы в активированные дни.

3.1.3. Контролирует соблюдение работниками школы 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.

3.2. Заместитель директора по воспитательной и 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 (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

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

3.2.4. Осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами общеобразовательного учреждения.

3.2.5. 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.

3.2.6. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни.

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

3.2.8. Анализирует деятельность по работе общеобразовательного учреждения в активированные дни.

3.2.9. Размещает на информационном стенде школы сведения о графике определения погодных условий для установления активированных дней в зимний период, о времени объявления активированных дней и номерах телефонов средств массовой информации, транслирующих объявления.

3.3. Дежурный учитель.

3.3.1. Ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до руководителя общеобразовательного учреждения, заведующей столовой, осуществляет контроль недопустимости отправки обучающихся домой

педагогическими и иными работниками общеобразовательного учреждения в активированный день без согласования с родителями.

3.4.2. Обеспечивает организованный уход обучающихся домой.

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. Изменения в календарно-тематическом планировании оформляются в виде пояснительной записки, которая прилагается к рабочей программе.

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. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые школой.

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). В случае присутствия на занятиях менее 80% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся.

4.5. Деятельность обучающихся в активированные дни оценивается в соответствии с Уставом. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.6. В случае отсутствия обучающихся на занятиях педагог согласует с заместителем директора по воспитательной и методической работе виды производимых работ.

4.7. Классные руководители 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.

4.8. Классный руководитель отвечает за сохранение здоровья, организацию питания учащихся.

4.9. Классные руководители обеспечивают письменное согласие родителей (законных представителей) обучающихся при приглашении учащихся в школу в активированные дни на занятия, спортивные секции, соревнования и другие мероприятия.

4.10. Классные руководители 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, которые установлены школой.

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

6. Ведение документации.

6.1. Согласно расписанию занятий

6.1.1. Во всех видах журналов (классных, факультативных, элективных и т.д.) в графе «Тема урока» педагогами делается следующая запись: делается отметка «Активированный день» и записывается тема урока в соответствии с рабочей программой.

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 ребенком общеобразовательного учреждения в активированные дни.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий в активированный день.

7.2.2. В случае принятия решения о посещении их 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.