

**Положение  
об организации учебно-воспитательного  
процесса в условиях активированного дня в МАОУ «Средняя школа №5»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности общеобразовательного учреждения в активированные дни, обеспечения реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ от 29.12.2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об образовательном учреждении, Трудового кодекса РФ, Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин 2.4.2.2821 -10), письма Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.12.2010г. № 7980/10 «О рекомендациях по организации учебно-воспитательного процесса в условиях активированного дня и о проведении мониторинга активированных дней», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", Постановлением Администрации города Когалыма ХМАО-Югры от 29.12.2014г №3581.
- 1.3. Настоящее положение регулирует организацию деятельности общеобразовательного учреждения в активированные дни.
- 1.4. Термины, используемые в настоящем положении:
  - общеобразовательное учреждение – муниципальное автономное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №5 , реализующее программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
  - активированные дни – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимся общеобразовательного учреждения по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей).
- 1.5. Образовательное учреждение при организации образовательной деятельности в активированные дни руководствуется нормативом температурного режима, утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от 23.11.2012г №2709 «Об утверждении нормативов температурного режима для учащихся муниципальных образовательных учреждений города Когалыма», при котором объявляется активированный день.

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

- 2.1. Руководитель общеобразовательного учреждения ежегодно издает приказ об организации работы учреждения в активированные дни.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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, утвержденным директором школы.
- 2.4. Питание обучающихся, воспитанников в активированные дни организуется в соответствии с расписанием режима питания.

### **3. Функции администрации общеобразовательного учреждения**

- 3.1. Директор общеобразовательного учреждения:
  - 3.1.1. Осуществляет контроль организации ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими работу общеобразовательного учреждения в активированные дни;
  - 3.1.2. Контролирует соблюдение работниками общеобразовательного учреждения режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни;
  - 3.1.3. Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ в полном объеме;
  - 3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы общеобразовательного учреждения в активированные дни.
- 3.2. Заместители директора общеобразовательного учреждения:
  - 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 (дистанционная, самостоятельная и индивидуальная, групповая и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;
  - 3.2.2. Размещают на 1 этаже общеобразовательного учреждения информацию о графике определения погодных условий для установления возможности непосещения занятий обучающимися общеобразовательного учреждения по усмотрению родителей (законных представителей), о времени объявления активированных дней и номерах телефонов средств массовой информации, транслирующих объявления;
  - 3.2.3. Осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) общеобразовательного учреждения об организации работы общеобразовательного учреждения в активированные дни;
  - 3.2.4. Организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в активированные дни с целью

- обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся общеобразовательного учреждения;
- 3.2.5. Осуществляют контроль корректировки календарно-тематического планирования педагогами общеобразовательного учреждения;
  - 3.2.6. Разрабатывают рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в активированные дни, организуют использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляют методическое сопровождение и контроль внедрения современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;
  - 3.2.7. Осуществляют контроль индивидуальной работы с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни;
  - 3.2.8. Организуют учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы общеобразовательного учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях;
  - 3.2.9. Анализируют деятельность по работе общеобразовательного учреждения в активированные дни;
  - 3.2.10. Проводят мониторинг активированных дней по работе образовательного учреждения в активированные дни; ведут в активированные дни журнал учета количества пропущенных часов в активированный день;
  - 3.2.11. Контролируют ведение учителями-предметниками журналов учета проведенных компенсирующих занятий, которые проводятся с целью реализации в полном объеме образовательных программ.
- 3.3. Дежурный администратор:
- 3.3.1. Ведет строгий учет обучающихся в «Книге учета обучающихся, посещающих образовательную организацию в активированные дни», пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до руководителя общеобразовательного учреждения, осуществляет контроль недопустимости отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками общеобразовательного учреждения в активированный день;
  - 3.3.2. Обеспечивает организованный уход обучающихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей);
  - 3.3.3. В случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

#### **4. Деятельность педагогов**

- 4.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по климатическим условиям являются рабочим временем педагогических и других работников школы.
- 4.2. В период отмены по метеоусловиям учебных занятий в отдельных классах или в целом по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

- 4.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательного учреждения определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".
- 4.4. Учителя – предметники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.
- 4.5. 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) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательным учреждением.
- 4.6. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 50% обучающихся и более (за исключением отсутствующих по болезни). В случае присутствия на занятиях менее 50% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся.
- 4.7. С целью прохождения обучающимися не пришедшими на учебные занятия в активированный день образовательных программ в полном объеме, педагоги готовят задания для самостоятельного выполнения, информируют классных руководителей и оператора школьного Интернет – сайта, который размещает информацию (задания, рекомендации, консультативный материал) до 10ч. 00 мин. (для 1 смены) и до 15ч.00 мин (для 2 смены) на сайте школы в разделе «Родителям и ученикам». Педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения.
- 4.8. Учителя- предметники планируют организацию необходимых дополнительных занятий и консультаций с учащимися, испытывающими затруднения при самостоятельном изучении учебного материала; разрабатывают варианты заданий для самостоятельной работы учащихся, во время активированных дней, дифференцируя их с целью создания условий для самореализации учащихся, формирования учебно-познавательного интереса. Задания могут быть следующего плана: составление опорного конспекта по теме, составление развернутого плана ответа по теме, составление серий контрольных вопросов по теме, составление учащимися собственных заданий по теме, разработка дидактических материалов по теме и т.д.;
- 4.9. Деятельность обучающихся в активированные дни оценивается в соответствии с Уставом школы. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал. В случае отсутствия обучающихся на занятиях педагог согласует с заместителем директора по учебно-воспитательной работе виды производимых работ.
- 4.10. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- 4.10.1. Организуют питание обучающихся в активированные дни в соответствии с расписанием режима питания;
- 4.10.2. Информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни;
- 4.10.3. Информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях для самостоятельного выполнения по предметам согласно расписанию посредством телефона, SMS-, e-mail- рассылок и т. д.;
- 4.10.4. В обязательном порядке, по окончании пребывания ребенка в школе в активированный день, организуют связь с родителями для принятия мер по отправке ребенка домой.

## **5. Деятельность обучающихся в активированные дни**

- 5.1. Решение о возможности непосещения учащимися 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 в дистанционном режиме, которые получены от классного руководителя или с сайта школы.
- 5.4. Предоставляет выполненные в активированные дни задания в соответствии с требованиями педагогов.

## **6. Ведение документации**

- 6.1. Ведение печатной документации:
  - 6.1.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, факультативных, элективных и т.д.) в графе «Тема урока»
    - при условии присутствия менее 50% обучающихся класса запись в графе «Что пройдено на уроке» вносится запись «Активированный день» и номер приказа.
    - при условии присутствия 50% обучающихся класса и более (за исключением отсутствующих по болезни) педагогами вносится запись в соответствии с календарно-тематическим планированием. С целью контроля индивидуальной работы с обучающимися не пришедшими на занятия, отсутствующим обучающимся проставляется «н».
  - 6.1.2. Темы и даты, согласованных с заместителем директора по УВР компенсирующих занятий, учителя- предметники вносят в специальный журнал компенсирующих занятий, который ведется в каждой отдельной параллели.
  - 6.1.3. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными общеобразовательным учреждением.
- 6.2. Ведение электронного журнала:
  - 6.2.1. Согласно расписанию занятий в электронном журнале в закладке «Журнал» создать «Новый урок», в графе «Домашнее задание» прописать «Активированный день», № приказа, от какого числа приказ, домашнее задание (задание и формы проведения занятий, например: самостоятельная работа, составление развернутого плана-конспекта, составление опорного плана-конспекта, опережающее задание и т.д.).

## **7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

7.1. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

7.1.1. Ознакомиться с Положением об организации учебно - воспитательного процесса в условиях активированного дня;

7.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребенком общеобразовательного учреждения в активированные дни согласно нормативам отмены учебных занятий в образовательном учреждении.

7.2. Родители (законные представители) учащихся 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. Ответственность педагогического коллектива образовательного учреждения**

8.1. Независимо от количества активированных дней педагогический коллектив образовательного учреждения несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.