

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий совет
МОБУ «СОШ№4»
Протокол № 3
от 15.11.2022г

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического
Совета МОБУ «СОШ№4»
Протокол № 19
от 16.11.2022г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОБУ «СОШ№4»
Боброва Н.А.
Приказ № 841-О от 16.11.2022г



**Положение
организации работы в МОБУ «СОШ№4» пгт. Пойковский
в активированные дни**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке работы МОБУ «СОШ№4» пгт. Пойковский в активированные дни (далее – Положение) разработано согласно с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком, утвержденным приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442;
- Санитарными правилами "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" СП 2.4.3648–20, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020;

1.2. Положение разработано в целях регламентации деятельности образовательных организаций в дни, когда учебные занятия не проводятся в связи с неблагоприятными погодными условиями (в активированные дни), а также охраны здоровья обучающихся (воспитанников).

1.3. При организации деятельности коллективов в активированные дни, а также родителям (законным представителям) обучающихся при определении целесообразности направления детей на занятия в активированные дни руководствоваться сообщением об отмене занятий в Приложении «Госуслуги Югры», «Vika», информацией на сайте образовательного учреждения.

1.4. Администрация образовательной организации:

- организует разъяснительную работу по данному Положению через различные формы работы с педагогическим коллективом, родителями (законными представителями), обучающимися (воспитанниками). Факты проведенной разъяснительной работы со всеми участниками образовательного процесса фиксируются их росписями в специальных журналах;
- организует предварительную работу с участием всех сторон учебно-воспитательного процесса (педагогическими работниками, учебно-вспомогательным персоналом, учащимися и их родителями (законными представителями) по разъяснению ответственности за сохранение здоровья учащихся (воспитанников), мер предосторожности в активированные дни; по организации индивидуальной и групповой деятельности с учащимися, прибывшими в школу в активированные дни; по организации питания; по отправке учащихся (воспитанников) по окончании занятий домой.
- классные руководители на классных часах проводят разъяснительную работу с обучающимися по организации образовательного процесса в период отмены учебных занятий. Факт проведения разъяснительной работы фиксируется в журнале по технике безопасности.

- информация о работе образовательной организации в активированные дни размещается на информационном стенде и на сайте образовательной организации.

1.5. Термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

- активированный день - дневное время суток, когда учебный процесс в муниципальных образовательных учреждениях отменяется, то есть учебные занятия не проводятся, в связи с несоответствием температуры наружного воздуха норме, установленной графиком температурного режима;
- администрация образовательной организации - административно-управленческий персонал, осуществляющий функции по управлению деятельностью ОУ;
- педагогический коллектив образовательной организации - педагогические работники ОУ, осуществляющие функции по организации и непосредственному осуществлению учебно-воспитательного процесса.

2. Порядок работы администрации в активированный день

2.1 Администрация образовательной организации в активированный день:

- передает сведения в Департамент образования и молодежной политики согласно форме об активированном дне;
- издаёт приказ о работе образовательной организации в активированный день;
- организует учёт обучающихся, пришедших в образовательную организацию;
- обеспечивает по окончании пребывания обучающегося в образовательной организации его отpravку домой с родителями или законными представителями.

2.1. Администрация образовательной организации в течение учебного года определяет ряд мер, обеспечивающих выполнение государственных программ в каждом классе по каждому предмету.

3. Механизм взаимодействия с родителями (законными представителями) на случай прихода ребёнка в образовательную организацию в активированный день

3.1. Классный руководитель ставит родителей (законных представителей) в известность о нахождении ребёнка в образовательной организации и времени его ухода из образовательной организации;

4. Порядок работы педагогического коллектива

4.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по метеоусловиям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

4.2. В случае явки обучающихся в образовательную организацию в активированный день, организация учебно-воспитательного процесса в образовательной организации во время активированного дня проводится на основании общего школьного расписания.

4.3. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации по метеоусловиям, учителя организуют дистанционные занятия, (и)или очные с присутствующими учениками. Иные педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69, в пределах

нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), в соответствии с расписанием.

5. Порядок организации питания обучающихся:

Питание обучающихся осуществляется в обычном режиме по информации о количестве присутствующих обучающихся в этот день.

6. Требования к ведению школьной документации (классных журналов и журналов учёта мероприятий в активированные дни)

В активированные дни классные журналы ведутся согласно расписанию занятий.

Для учёта проведённых в активированный день мероприятий в школе допускается ведение каждым педагогическим работником журнала, где фиксируются проведённые занятия, фамилии присутствующих обучающихся, указываются темы мероприятий.

Педагогическими работниками проводится корректировка календарно-тематического планирования.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

Родители (законные представители) обучающихся имеют право

- ознакомиться с данным Положением на общешкольных и классных родительских собраниях.
- самостоятельно принимать решение о возможности непосещения своим ребёнком занятий в день низкого температурного режима или, по мнению родителей, неблагоприятных для их ребёнка погодных условий;

Родители (законные представители) обучающихся обязаны

- в случаях самостоятельного принятия решения о непосещении ребёнком образовательной организации оповещать администрацию (классного руководителя) данной образовательной организации о причине отсутствия данного ребёнка;
- осуществлять контроль выполнения ребёнком домашних заданий в активированные по климатическим условиям дни;
- в случае принятия решения о посещении ребёнком образовательной организации в активированные по климатическим условиям дни обеспечить безопасность ребёнка по дороге в образовательную организацию и обратно;
- нести ответственность за жизнь и здоровье ребёнка по пути следования в образовательную организацию и обратно.