

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа
с. Бестянка
(МБОУ СОШ с. Бестянка)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ с. Бестянка
 О.Ю. Безрукова
Приказ № 1211 от «28» 01 2019 года



Положение
о порядке организации работы
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
с. Бестянка

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ с. Бестянка
Протокол № 6 «28» 01 2019 года

в активированные дни (в дни отмены
занятий по климатическим и
эпидемиологическим условиям)

(новая редакция)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию деятельности МБОУ СОШ с. Бестянка (далее Школа) в активированные дни в холодное время года.

1.2. Положение разработано на основании Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с последующими изменениями), постановления Отдела образования Кузнецкого района Пензенской области от 29 января 2013 года №6 "О работе образовательных учреждений Кузнецкого района Пензенской области в активированные дни", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 "Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» в целях регламентации деятельности образовательного учреждения в дни отмены занятий по климатическим и эпидемиологическим условиям, охраны здоровья обучающихся, а также с целью достижения исполнения минимума содержания образовательных программ.

1.3. Положение распространяется на участников образовательных отношений и других работников Школы в пределах своей компетенции.

1.4. Администрации Школы при организации деятельности коллектива в активированные дни, а также родителям (законным представителям) обучающихся при определении целесообразности направления детей на

занятия в активированные дни руководствоваться графиком температурного режима, при котором отменяется учебный процесс в общеобразовательных учреждениях Кузнецкого района (приложение 1); в дни приостановления учебного процесса по эпидемиологическим условиям руководствоваться предписаниями Роспотребнадзора, распоряжениями Отдела образования Кузнецкого района Пензенской области.

2. Порядок организации предварительной работы со всеми участниками образовательного процесса по разъяснению и определению мер ответственности за жизнь и здоровье детей в активированные дни.

2.1. Приказом директора Школы ежегодно назначаются ответственные за порядок и организацию предварительной работы со всеми участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, другими работниками образовательного учреждения) по разъяснению и определению мер ответственности за безопасность детей в активированные дни.

3. Порядок ознакомления педагогического коллектива, родителей (законных представителей), обучающихся с настоящим локальным актом.

3.1 Заместители директора по учебно-воспитательной работе проводит разъяснительную работу с педагогическим персоналом, в соответствии с настоящим локальным актом.

3.2 Завхоз проводит разъяснительную работу с прочими специалистами и рабочим персоналом, в соответствии с настоящим локальным актом.

3.3 Классные руководители:

- на классных часах проводят разъяснительную работу по данному локальному акту с обучающимися. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в классных журналах по технике безопасности,
- размещают в дневниках учащихся информацию о графике температурного режима, при котором отменяется учебный процесс в МБОУ СОШ с. Бестянка или изменяется режим работы в активированный день.
- на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по данному локальному акту с родителями. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в протоколе проведения классного родительского собрания.

3.3. Информация о режиме работы Школы в активированные дни размещается на сайте школы и информационном стенде в здании школы.

4. Механизм взаимодействия с родителями (законными представителями) на случай прихода ребёнка в образовательное учреждение в активированный день.

4.1. Родители (законные представители) обучающихся при определении целесообразности направления детей на занятия в активированные дни, учитывая пешеходную доступность учреждений, должны

руководствоваться графиком температурного режима, при котором отменяется учебный процесс в МБОУСОШ с. Бестянка согласно приложению 1 к Положению.

4.2. В случае прихода ребенка в Школу в активированный день, классный руководитель ставит родителей в известность о нахождении ребенка в школе (1-9кл) и его ухода из Школы (8-11 класс).

4.3. Родители (законные представители) обучающихся 1-7 классов, которые пришли в школу в активированный день, обязаны забрать детей из школы по окончании учебных занятий.

5. Порядок работы администрации школы по организационной деятельности Школы в активированные дни в холодное время года.

5.1. Директор школы:

- организует предварительную работу с заместителем директора, педагогами, другими работниками школы по разъяснению ответственности за сохранение здоровья обучающихся, мер предосторожности в активированные дни, по организации индивидуальной и групповой деятельности с обучающимися, пришедшими в школу в активированные дни, организации питания и отправки обучающихся по окончании занятий домой;
- издает приказ об активировании учебных занятий, в котором определяет ответственных за жизнь и здоровье детей, пришедших в школу;
- контролирует отpravку обучающихся домой, по окончании пребывания в школе, с родителями (законными представителями) или с педагогическими работниками учреждения (в случае, если родители (законные представители) не смогли забрать ребенка по уважительной причине).
- контролирует соблюдение работниками общеобразовательного учреждения режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни;
- контролирует реализацию мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы в активированные дни;
- контролирует заполнение журнала учета проведенных мероприятий в активированный день.
- размещает в доступных для обозрения местах информацию для родителей, обучающихся об активированных днях.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует учет обучающихся, пришедших в школу;
- составляет акт о фактической наполняемости классов в активированный день;
- 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, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

- определяет 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;

- осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

- в течение учебного года определяет ряд мер, обеспечивающих выполнение государственных программ в каждом классе по каждому предмету,

- организует учебно-воспитательный процесс на основании специального расписания, используя различные формы обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), через следующие виды занятий: дистанционное консультирование; индивидуальные и групповые, предметные учебные занятия со слабоуспевающими обучающимися, в том числе с пропустившими учебные занятия по различным причинам; семинары, лекции, интеллектуальные конкурсы для способных и одаренных обучающихся; тренинги, проводимые педагогами-психологами; занятия по обучению школьников исследовательской работе, написанию рефератов, работе в библиотеке, Интернете и т.д.; кружковая и внеклассная работа;

- ведет журналы:

- Учета посещаемости учащихся в активированные дни,

- Учета проведения мероприятий с педагогическими работниками, не занятыми с обучающимися, в активированные дни» (приложение 3),

- Проведения инструктажей при организации учебного процесса в активированные дни (приложение 4)

- организует методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы в случае полного отсутствия обучающихся на учебных занятиях;

5.4. Завхоз:

В период низких температур ведет ежедневный мониторинг соответствия воздушно-теплого режима в учебных помещениях в соответствии с СанПиН;

Ежедневно в активированные дни передает директору школы или в приемную директора школы данные о соответствии воздушно-теплого режима в учебных помещениях в соответствии с СанПиН.

- размещает на официальном сайте школы, в местах доступных для обозрения информацию для родителей (законных представителей) и обучающихся об активированных днях.

6. Деятельность педагогического коллектива школы в условиях низких температур.

6.1. Классный руководитель:

- организуют питание обучающихся в активированные дни в соответствии с графиком отпуска горячего питания;
- вовлекает во внеклассную деятельность обучающихся, пришедших в активированный день в школу;
- организует беседы, лектории для родителей (законных представителей) обучающихся с приглашением медицинского работника школы о мерах предосторожности, при появлении на открытом воздухе, в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся школы;
- по окончании пребывания обучающихся в школе, организует их отправку домой с родителями (законными представителями) или сопровождает ученика домой, (в случае, если родители (законные представители) не смогли забрать ребенка по уважительной причине).

6.2. Учителя-предметники:

- проводят с обучающимися, пришедшими в активированные дни, индивидуальные и групповые консультации; семинары, лекции, интеллектуальные конкурсы для способных и одаренных обучающихся;
- организуют занятия по обучению школьников исследовательской работе, написанию рефератов, работе в библиотеке, Интернете и т.д.;
- объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 50% обучающихся и более (за исключением отсутствующих по болезни);
- для обучающихся, не пришедших в школу в активированные дни, предлагают самостоятельные формы изучения нового учебного материала и повторения пройденного,
- выполнение упражнений по теме, ответы на вопросы после параграфа;
- составление опорного конспекта по теме;
- составление развернутого плана ответа по теме;
- составление серий контрольных вопросов по теме;
- составление серии вопросов; составление учащимися собственных заданий по теме;
- разработка дидактических материалов по теме и т.д.

Информация о рекомендуемых видах самостоятельной работы доводится педагогами-предметниками с участием классных руководителей до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) лично по телефону, с помощью электронной почты, СМС-сообщений и других средств коммуникации.

- в период полной отмены учебных занятий учителя и другие педагогические работники привлекаются к методической работе (совещания, семинары, работа по теме самообразования).

7. Режим работы педагогического коллектива (начало рабочего дня, его продолжительность, оплата труда и т.д.).

7.1 Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по метеоусловиям являются рабочим временем педагогических и других работников Школы.

7.2. При отмене, по метеоусловиям, учебных занятий в отдельных классах, либо в целом по Школе, учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

7.3. В период отмены образовательного процесса (учебных занятий) в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по метеоусловиям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в соответствии с планом работы Школы и предметных методических объединений в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе V Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. №536.

7.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Школы определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 "Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

7.5. Учителям, не проводящим учебные занятия в связи с отменой образовательного процесса (учебных занятий) для обучающихся, воспитанников по климатическим и эпидемиологическим условиям и не привлекающимся в этот период к учебно-воспитательной, методической и организационной работе, производить оплату в соответствии со ст. 155. Трудового кодекса РФ в размере не ниже 2/3 тарифной ставки заработной платы, установленного работнику разряда, как за время простоя не по вине работника.

7.4. Начало рабочего дня для всех педагогических работников и прочих специалистов в активированные дни 9.00.

7.5. Учет рабочего времени учителей и других педагогических работников в активированные дни осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

8. Деятельность обучающихся в активированные дни

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

8.2 В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день, обучающийся самостоятельно выполняет задания в соответствии с

программой и учебным планом, в том числе в дистанционном режиме, если имеется такая возможность.

8.3 Обучающийся предоставляет выполненные в активированные дни задания, в соответствии с требованиями педагогов. Самостоятельная деятельность обучающихся в активированные дни может быть затем оценена педагогами только в случае достижения учащимися положительных результатов.

9. Порядок организации питания обучающихся.

9.1. Питание обучающихся, прибывших в Школу в активированный день, организуется в соответствии с приказом директора.

9.2. Питание обучающихся осуществляется в обычном режиме, по информации о количестве присутствующих в школе учащихся к 9.30 ч.

10. Требования к ведению школьной документации (классных журналов(печатных и электронных) и журналов учета мероприятий в активированные дни).

10.1. В классных на левой стороне в колонке, где указывается дата проведения занятий, производится запись "Активированный день", на правой стороне в графе «Тема урока» делается запись «Активированный день пр.№__ от__», в графе "Задание на дом" - указываются темы для самостоятельного изучения и форма выдачи. (приложение 5 к Положению)

10.2. В случае присутствия в классе детей организуется учебный процесс в соответствии с требованиями образовательной программы. Для учета проведенных в активированные дни мероприятий допускается ведение каждым педагогическим работником отдельного журнала, где фиксируются проведенные занятия, фамилии присутствующих обучающихся, указываются темы мероприятий.

10.3. Для учета образовательной программы в активированные дни в школе заводится журнал учета выполнения образовательной программы, занятий в активированные дни. Форма указанного журнала регламентируется согласно приложению 2 к Положению.

Журнал заполняется учителями 1-11 классов электронно.

11. Права и ответственность Школы и родителей (законных представителей) обучающихся

11.1. Школа имеет право принять решение о возможном изменении режима работы в активированные дни в холодное время года, переносе занятий первой смены на более позднее время, при условии, что на время начала и окончания занятий температурный режим соответствует режиму, при котором можно организовать учебный процесс.

11.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их обучающимся ребенком Школы в активированные дни.

В случае принятия решения о посещении их обучающимся ребенком школы в активированный день, родители обязаны обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно, они несут ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в школу и обратно.

11.3. Независимо от количества активированных дней в учебном году, Школа несет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также качество образования своих обучающихся.

11.4. За самостоятельное выполнение обучающимися задания в соответствии с программой и учебным планом, в том числе в дистанционном режиме, если имеется такая возможность, ответственность несут их родители (законные представители).

11.5. За доставку детей в Школу и обратно в активированные дни, осуществляемую по желанию родителей (законных представителей) обучающихся, ответственность несут их родители (законные представители).

Приложение 1
к Положению о порядке организации работы
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы с. Бестянка
в активированные дни (в дни отмены занятий по климатическим и
эпидемиологическим условиям)

Температурная шкала отмены занятий в школах Кузнецкого района

С 1 по 4 класс	При температуре ниже - 26-27 °С, и при - 25 °С, если дует сильный пронизывающий ветер
С 1 по 7 класс	При температуре ниже - 28-29 °С
С 1 по 11 класс	При температуре - 29 - 30 °С, при сильном ветре
С 1 по 11 класс	При температуре - 31 °С и ниже

Приложение 2
к Положению о порядке организации работы
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы с. Бестянка
в активированные дни (в дни отмены занятий по климатическим и эпидемиологическим
условиям)

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
В АКТИРОВАННЫЕ ДНИ**

Предмет _____ Учитель _____

№ п/п	Дата проведения	Тема урока (занятия)	Вид освоения программы	Вид контроля	Домашнее задание	Подпись учителя

Приложение 3
к Положению о порядке организации работы
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы с. Бестянка
в активированные дни (в дни отмены занятий по климатическим и
эпидемиологическим условиям)

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ
С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ,
НЕ ЗАНЯТЫМИ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ,
В АКТИРОВАННЫЕ ДНИ

№ п/п	Дата проведения	Тема мероприятия	Форма проведения	Руководитель мероприятия	Количество присутствующих учителей	Подпись руководителя

Приложение 4
к Положению о порядке организации работы
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы с. Бестянка
в активированные дни (в дни отмены занятий по климатическим и
эпидемиологическим условиям)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ
ИНСТРУКТАЖЕЙ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
В АКТИРОВАННЫЕ ДНИ

№ пп	Дата	Тема инструктажа	ФИО инструктора	Подпись инструктора	Подпись инструктируемого