

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Сахаптинская СОШ»  
Н.И. Кучинская

Приказ № 01-10-66/2 от 15.12.2021

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации работы в активированные дни зимнего периода

#### 1. Общие положения.

1.1. Положение об организации работы МБОУ «Сахаптинская СОШ» (далее – Учреждение) в активированные дни зимнего периода (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса РФ,
- СанПиНа 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

Положение разработано в целях регламентации деятельности образовательного учреждения в дни отмены занятий по климатическим и эпидемиологическим условиям, самоизоляции и иных ситуаций, охраны здоровья обучающихся (воспитанников), а также с целью достижения исполнения минимума содержания образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Термины и понятия, применяемые в настоящем документе:

- **активированный день** - дневное время суток, когда учебный процесс в муниципальных общеобразовательных учреждениях отменяется, то есть учебные занятия не проводятся в связи с несоответствием температуры наружного воздуха норме, установленной графиком температурного режима;

- **приостановление учебного процесса** - система ограничительных мероприятий, проводимых для предупреждения распространения инфекционных заболеваний.

- **обучение с применением дистанционных образовательных технологий**- это организованный по определенным темам, учебным дисциплинам учебный процесс, предусматривающий активный обмен информацией между обучающимися и учителем, а также между самими обучающимися, и использующий в максимальной степени современные средства информационных технологий.

Администрация Учреждения при организации деятельности коллектива в активированные дни, а также родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников) при определении целесообразности направления детей на занятия в активированные дни руководствоваться графиком температурного режима, при котором отменяется учебный процесс



в общеобразовательном учреждении (приложение 1); в дни приостановления учебного процесса по эпидемиологическим условиям руководствоваться предписаниями Роспотребнадзора, приказами Управление образования администрации Назаровского района.

1.3. Активированными днями являются дни, объявленные директором школы, в которые устанавливается возможность непосещения учебных занятий обучающимися школы из-за неблагоприятных погодных условий по усмотрению родителей (законных представителей).

## **2. Организация образовательного процесса в школе 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.

2.2. 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.

2.3. Учителям, не проводящим учебные занятия в связи с активированными днями 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, как за время простоя не по вине работника.

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

### **3.1. Директор школы:**

3.1.1. издает 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 учебной-воспитательной 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. осуществляют 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;

3.2.5. осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни;

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

### 3.3. Заместитель директора по воспитательной работе:

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

3.2.2. анализирует деятельность по работе общеобразовательного учреждения в активированные дни.

3.2.3. 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.

### 3.4. Социальный педагог:

3.4.1. ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до руководителя общеобразовательного учреждения, повара, 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, 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 школой.

4.4. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 70% обучающихся и более (за исключением отсутствующих по болезни).

В случае присутствия на занятиях менее 70% 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 учебно-воспитательной работе виды производимых работ.

#### 4.7. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.7.1. 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;

4.7.2. отвечает за сохранение здоровья, организацию питания учащихся;

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

4.7.4. 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 в 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 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 70% обучающихся класса - «Активированный день»;

- при условии присутствия 70% обучающихся класса и более (за исключением отсутствующих по болезни) тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием, но с отметкой об активированном дне. С целью контроля за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия, отсутствующим обучающимся проставлять «н».

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 зимнего периода;

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. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Совете образовательного учреждения и утверждается и вводится в действие приказом директора.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.





## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:

МБОУ "САХАПТИНСКАЯ СОШ"  
Кучинская Наталья Ивановна, Директор023F8ECD0039ADD18F4EAC85AA0B513C60  
с 31.05.2021 15:23 по 31.05.2022 15:19  
GMT+03:0013.01.2022 18:56 GMT+03:00  
Подпись соответствует файлу документа

Подписи получателя:

МБОУ "САХАПТИНСКАЯ СОШ"  
Кучинская Наталья Ивановна, Директор023F8ECD0039ADD18F4EAC85AA0B513C60  
с 31.05.2021 15:23 по 31.05.2022 15:19  
GMT+03:0013.01.2022 18:59 GMT+03:00  
Подпись соответствует файлу документа