

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя школа №12"**

СОГЛАСОВАНО:

на заседании управляющего совета
МБОУ "СШ № 12"
Протокол № 2 от «15» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ "СШ № 12"
Лещинская О.А.
Приказ № 945/01-13 от «17» сентября 2020 г.

ПРИНЯТО:

решением педагогического совета
Протокол № 2 от "16" сентября 2020 г.

Копия верна

**ПОЛОЖЕНИЕ
о работе в активированные дни**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №12» (далее Положение) разработано на основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Постановления администрации Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.1992 г. № 194 «О работе на открытом воздухе в холодное время года», письма Департамента образования и Науки ХМАО-Югры от 02.12.2010г. №7980/10 «О рекомендациях по организации учебно-воспитательного процесса в условиях активированного дня и проведении мониторинга активированных дней».

1.2. Положение разработано в целях регламентации деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №12» (далее Школа) в активированные дни, а также охраны здоровья обучающихся в соответствии с графиком температурного режима.

1.3. Активированные дни - дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимся общеобразовательного учреждения по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей).

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. Ежегодно приказом директора Школы назначаются ответственные за порядок и организацию предварительной работы со всеми участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, другими работниками Школы) по разъяснению и определению мер ответственности за жизнь и здоровье обучающихся в активированные дни.

2.2. Классные руководители проводят разъяснительную работу по

данному положению и приказу с обучающимися. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в классных журналах по технике безопасности.

2.3. Педагогические работники на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по данному положению и приказу с родителями. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются протоколом родительского собрания.

2.4. Информация о режиме работы Школы в активированные дни размещается на информационном стенде и сайте Школы.

3. Порядок работы Школы в активированные дни

3.1. Директор Школы:

3.1.1. Издаёт приказ об организации образовательного процесса Школы в активированные дни.

3.1.2. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в активированные дни.

3.2. Заместители директора Школы:

3.2.1. Организуют дистанционную форму проведения занятий с обучающимися в режиме «Видеоконференция» в активированный день в соответствии «Положения об организации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

3.2.2. Организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедшими на занятия в активированный день; определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в активированные дни: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная технология, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.3. Осуществляют информирование педагогических работников Школы об организации работы в активированные дни.

3.2.4. Осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами Школы.

3.3. Дежурный администратор:

3.3.1. Ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до сведения директора Школы, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками Школы в активированный день без сопровождения родителей (законных представителей).

3.3.2. Обеспечивает организованный уход обучающихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

3.4. Учитель-предметник:

3.4.1. Информировывает обучающихся об объеме учебного материала для самостоятельного изучения во время активированных дней.

3.4.2. Размещает домашние задания в ЭКЖ и на сайт МБОУ «СШ №12».

3.4.3. Обеспечивает изучение программного материала в дистанционной форме в режиме «Видеоконференция» согласно расписанию уроков учебного дня, объявленного активированным.

3.4.4. Осуществлять проверку знаний обучающихся после активированного дня; факты невыполнения заданий доводить до сведения родителей.

3.4.5. В случае прихода обучающихся в школу организует учебное время по одному из вариантов:

- провести уроки по параллелям или занятие по индивидуальному плану;

- занять ребенка внеклассной или кружковой работой;

4.Режим работы педагогического коллектива в активированный день

4.1.Продолжительность рабочего времени педагогов в активированный день определяется учебной нагрузкой и в соответствии с расписанием уроков.

4.2.Педагогические работники осуществляют свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивают в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.3.Учитель несёт ответственность за реализацию образовательных программ Школы в полном объеме, в том числе и в активированные дни.

4.4.С целью обеспечения реализации содержания учебных программ, выполнения ФГОС, государственных образовательных стандартов, учителя 1-11 классов своевременно вносят изменения в рабочие учебные программы и календарно-тематическое планирование.

4.5.В случае отсутствия обучающихся на занятиях педагог:

4.5.1. Применяет технологию дистанционного обучения.

4.5.2. Своевременно предоставляет информацию для самостоятельной работы обучающихся. Информация размещается на сайте Школы.

4.5.3. Проверяет работы, высланные обучающимися с использованием информационных технологий, оценивает их и выставляет отметки обучающимся за работу, выполненную дистанционно в ЭКЖ в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Средняя школа №12».

4.6. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.6.1. Организуют питание обучающихся в активированные дни в соответствии с графиком питания, утвержденным приказом директора Школы.

4.6.2. Контролируют: приход обучающихся, нахождение их в Школе и отправку домой.

5. Деятельность обучающихся в активированные дни

5.1. Решение о возможности непосещения обучающимися Школы в активированный день принимают родители (законные представители).

5.2. В случае прихода обучающегося в Школу 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.

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

6. Права и ответственность родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.2.1. Самостоятельно принимать решение о возможности посещения их ребенком Школы в активированные дни.

6.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.3.1. В случае принятия решения о посещении их ребенком Школы в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в Школу и обратно.

