

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13»**

ПРИКАЗ

« 22 » декабря 2020г.

№ 754

Об организации работы в активированные дни

Во исполнение постановления администрации Ханты-Мансийского автономного округа от 20.07.1992 № 194 «О работе на открытом воздухе в холодное время года», постановления администрации города Нефтеюганска от 06.02.2014 № 12-нп «О режиме отмены занятий в общеобразовательных организациях города Нефтеюганска», в соответствии с приказом департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска от 11.11.2019 № 796-п «Об организации работы общеобразовательных организаций города Нефтеюганска» в период отмены занятий, в связи с низкой температурой воздуха внешней среды», в целях охраны здоровья обучающихся, обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Считать утратившим силу приказ МБОУ «СОШ № 13» от 29.11.2019 № 1077 «Об организации работы в активированные дни».

2.Утвердить Положение «Об организации работы в активированные дни» (Приложение № 1).

3.Заместителям директора Канюковой Т.И., Правдину А.В., Мещеряковой Н.В.:

3.1.Обеспечить методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям (п.6 ст.28 Федерального закона от 29.12.2013 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), используя различные формы обучения;

3.2.Довести до сведения всех участников образовательного процесса, что с учащимися, пришедшими в МБОУ «СОШ № 13» в активированные дни, проводятся учебные занятия, в том числе: по индивидуальному плану, внеклассная работа, кружковая работа, проведение учебных занятий по параллелям.

4.Педагогу-организатору Черненко Н.М. организовать горячее питание учащихся во время их пребывания в МБОУ «СОШ № 13».

5.Определить телефон 8(3463) 23-74-76 в МБОУ «СОШ № 13», по которому можно уточнить информацию об отмене занятий.

6.Классным руководителям:

6.1. Поддерживать связь с родителями (законными представителями) учащихся по приёму детей в учреждение и отправке их домой;

6.2. Провести разъяснительную работу с учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних о правилах поведения на открытом воздухе и мерах предосторожности в холодное время года.

6.3. Включить в повестку родительских собраний вопрос «О мерах предосторожности в активированные дни».

6.4. Довести до сведения учащихся и родителей (законных представителей) телефон, указанный в п.5, по которому можно уточнить информацию об отмене занятий.

6.5. Довести до сведения учащихся и родителей (законных представителей) температурный режим, устанавливающий активированный день, согласно постановлению администрации города Нефтеюганска от 06.02.2014 № 12-нп «О режиме отмены занятий в образовательных организациях города Нефтеюганска».

6.6. Довести до сведения учащихся и родителей (законных представителей) Порядок использования сервиса информирования об активированных днях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

7. Дежурному администратору, классному руководителю:

7.1. В случае резкого понижения температуры воздуха, после окончания пребывания ребенка в школе, организовать связь с родителями для принятия мер по сопровождению ребенка домой. В случае невозможности установления связи с родителями, обеспечить сопровождение учащихся до дома.

8. Секретарю руководителя Н.В.Ефимочкиной довести данный приказ до сведения работников МБОУ «СОШ № 13».

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.И.Рудзинский

Исполнитель:

Заместитель директора О.В.Соболева

237484

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы в активированные дни муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 13»

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" СанПиН 2.4.2.2821-10, постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 07.05.2013 № 163-п «Об обеспечении питанием обучающихся государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа-Югры за счёт средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Термины, используемые в настоящем положении:

1.1.1. Школа – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13»

1.1.2. Активированные дни – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий учащимися школы по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению их родителей (законных представителей).

1.2. Настоящее положение регулирует организацию деятельности школы в активированные дни.

1.3. Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности школы в активированные дни, обеспечения усвоения учащимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ШКОЛЕ В АКТИРОВАННЫЕ ДНИ

2.1. В активированный день деятельность школы осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

Замена уроков отсутствующих педагогов в активированный день осуществляется в полном объёме.

2.2. Все виды занятий (учебные, внеурочная деятельность, кружковые, элективные, предпрофильные, физкультурно-массовая работа и т.д.) проводятся в полном объёме в соответствии с расписанием занятий, утверждённым директором школы в дистанционной форме с применением электронного обучения.

III. ФУНКЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

3.1. Директор школы:

3.1.1. Издаёт приказ об организации работы школы в активированные дни.

3.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы школы в активированные дни.

3.1.3. Контролирует соблюдение работниками школы режима работы, организацию питания учащихся, 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 школы в активированные дни.

3.2. Заместитель директора:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных, воспитательных программ учащимися;

3.2.2. Определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности учащихся в активированные дни: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.3. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, иных работников) школы об организации работы школы в активированные дни;

3.2.4. Организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), учащихся о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья учащихся школы;

3.2.5. Разрабатывает рекомендации для участников образовательного 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 объёме образовательных программ;

3.2.6. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с учащимися;

3.2.7. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы;

3.2.8. Анализирует деятельность по работе школы в активированные дни.

3.3. Дежурный администратор:

3.3.1. Ведёт строгий учёт учащихся, пришедших очно на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве учащихся до директора школы, заведующей столовой, осуществляет контроль недопустимости отправки учащихся домой педагогическими и иными работниками школы в активированный день без согласования с родителями.

3.3.2. Обеспечивает организованный уход учащихся домой.

IV. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГОВ

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в активированный день определяется учебной нагрузкой.

4.2.С целью прохождения образовательных программ в полном объёме учащимися в активированный день, педагоги применяют электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения учащихся, их родителей (законных представителей) заранее, для учащихся 1 смены не позднее 8:00, для учащихся второй смены не позднее 14:00..

4.3. Для учащихся 1-11 классов обучение организуется через блог учителя, электронный классный журнал. в соответствии с расписанием занятий .

Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется в соответствии с тематическим планированием.

4.4.Деятельность учащихся в активированные дни оценивается в соответствии с критериями оценок. Оценка может быть дана только в части достижения учащимися положительных результатов и в этом случае отметка выставляется в электронный классный журнал.

4.5. Самостоятельная деятельность учащихся в активированные дни может быть оценена педагогами только в случае достижения учащимися положительных результатов.

4.6.Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.6.1.информируют родителей (законных представителей) учащихся об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни, в том числе в условиях применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, дистанционных форм обучения и самостоятельной работы учащихся;

4.6.2.отвечает за сохранение здоровья, организацию питания учащихся присутствующих на занятиях очно;

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

4.6.4.обеспечивают связь с родителями (законными представителями) учащихся для принятия мер по сопровождению учащихся домой.

V. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАЩИХСЯ В АКТИРОВАННЫЕ ДНИ

5.1.Решение о возможности очного посещения учащимися школы в активированный день принимают их родители (законные представители).

5.2.В случае прихода учащегося в школу в активированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

VI. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

6.1. Педагоги согласно расписанию занятий во всех видах журналов (отделения дополнительного образования, внеурочной деятельности, электронный классный журнал,) в графе «Домашнее задание» - дистанционная форма и домашнее задание;

6.1.1.Учитель обязан организовать обучения с применением дистанционной формы и разместить рекомендованную для ознакомления информацию через сеть

Интернет в электронном классном журнале (раздел «Домашнее задание»), блоге учителя в соответствии с расписанием занятий.

6.2.Отметка учащемуся за работу, выполненную в активированный день, выставляется в графу журнала, соответствующую дате активированного дня.

ВИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

7.1.Родители (законные представители) учащихся имеют право:

7.1.1.ознакомиться с Положением об организации работы школы в активированные дни;

7.1.2.самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребёнком школы в активированные дни.

7.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

7.2.1.осуществлять контроль выполнения их ребенком рекомендованной для ознакомления информации в активированный день, он-лайн подключения к урокам;

7.2.2.в случае принятия решения о посещении их ребёнком школы в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно.

7.2.3.нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в школу и обратно.