

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа» с. Мордино**

Утверждено  
Приказом директора  
МОУ «СОШ» с. Мордино  
№ 71 от 26.08.2013 г.

**Положение об организации работы в активированные дни.**

**1. Общие положения.**

1.1. 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).

На основании постановления администрации муниципального района «Корткеросский» от 11 декабря 2012 г. № 2316 «О переносе (отмене) занятий в общеобразовательных учреждениях муниципального района «Корткеросский», в связи с понижением температуры атмосферного воздуха» устанавливается возможность непосещения учебных занятий в целях охраны здоровья и жизни детей в экстремальных климатических условиях:

№	Возраст школьников»	Температура воздуха	Сила ветра
1	1-4 классы	-30 <sup>0</sup> С	0 - 1 м/сек
		-25 <sup>0</sup> С	2 - 4 м/сек
2	5-8 классы	-35 <sup>0</sup> С	0 - 1 м/сек
		-30 <sup>0</sup> С	2 - 4 м/сек
3	9-11 классы	-37 <sup>0</sup> С	0 - 1 м/сек
		-32 <sup>0</sup> С	2 - 4 м/сек

1.2. Настоящее положение регулирует организацию деятельности МОУ «СОШ» с. Мордино в активированные дни.

1.3. Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.2.2821-10, постановления администрации муниципального района «Корткеросский» от 11 декабря 2012 г. № 2316 «О переносе (отмене) занятий в общеобразовательных учреждениях муниципального района «Корткеросский».

1.4. Положение разработано с целью установления единичных подходов к деятельности педагогических работников школы в активированные дни, обеспечения условий для освоения обучающимися реализуемых образовательных программ.

**2. Организация образовательного процесса в школе в активированные дни.**

2.1. Директор школы издает приказ об утверждении положения «Об организации работы в активированные дни.

2.2. В активированный день деятельность школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной педагогической нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Для обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, факультативные, работа группы продленного дня, физкультурно-массовая работа и т.д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным приказом директора школы.

2.4. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 70% и более обучающихся (за исключением отсутствующих по болезни). Для обучающихся, отсутствующих на занятиях в активированный день при изучении новой темы, со стороны педагога организуется помощь в самостоятельном освоении данного учебного материала через материалы через предоставление опорных конспектов, схем и пр.; подготовку тренировочных упражнений проведение консультаций и пр.

2.5. В случае присутствия на занятиях менее 70% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся. Деятельность обучающихся в этом случае оценивается в соответствии с нормами оценок по учебным предметам, при этом **оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.**

2.6. Питание обучающихся в активированные дни организуется в соответствии с расписанием режима питания.

2.7. Учебные занятия с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении,, проводятся в активированные дни в соответствии с расписанием занятий, утвержденным приказом директора школы. Отмена, перенос, замена уроков происходит исключительно по распоряжению директора школы.

### **3. Функции работников школы.**

#### **3.1. Директор школы:**

3.1.1. организует работу по информированию всех участников учебно-воспитательного . . процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) об организации работы школы в активированные дни;

3.1.2. контролирует соблюдение работниками школы режима работы;

3.1.3. организует принятие управленческих решений, направленных на повышение качества

работы школы в активированные дни

#### **3.2. Заместители директора школы по УВР**

3.2.1. осуществляют контроль за:

- проведением педагогами школы учебных занятий со всеми пришедшими в активированный день обучающимися в соответствии с утвержденным расписанием уроков, факультативов, кружков, секций, занятий ГПД; организацией питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни;
- реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедших на занятия в активированный день;
- активированный день;
- корректировкой календарно-тематического планирования педагогами;
- организацией учета обучающихся, пришедших/не пришедших на занятия в активированный день.
- соблюдением сроков получения заданий обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни, и предоставления ими выполненных работ педагогам.

3.2.2. Обеспечивают условия по организации:

- индивидуальной работы с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни;
- учебной деятельности обучающихся в активированные дни: виды, количество работ, формы обучения.

3.2.3. организуют

- беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранения жизни и здоровья обучающихся школы.
- учебно-воспитательную, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях;
- деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой;

3.2.4. участвуют в принятии управленческих решений, направленных на повышение качества работы школы в активированные дни.

### **3.3. Учителя школы:**

3.3.1. соблюдают режим работы, обеспечивают организацию учебной деятельности обучающихся в активированные дни;

3.3.2. своевременно корректируют календарно - тематическое планирование;

3.3.3. самостоятельно определяют и реализуют мероприятия, направленные на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедшими на занятия в активированный день;

3.3.4. организуют учет обучающихся, пришедших/не пришедших на занятия в активированный день;

3.3.5. определяют и своевременно доводят до сведения обучающихся сроки получения заданий обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни, и предоставления ими выполненных работ педагогам; виды и содержание самостоятельной работы, формы и содержание контроля освоения изученного.

3.4.6. организуют индивидуальную работу с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни.

### **3.4. Классные руководители:**

3.4.1. информируют, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся класса об организации работы в активированные дни.

3.4.2. обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой;

3.4.3. организуют питание обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни.

3.4.4. организуют учёт обучающихся класса, пришедших/не пришедших на занятия в активированный день;

## **4. Деятельность обучающихся школы в активированные дни.**

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

4.2. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день, обучающийся самостоятельно выполняет задания по учебным предметам в соответствии с расписанием уроков.

- 4.3. Предоставляет выполненные в активированные дни задания в сроки предоставления выполненных работ и в соответствии с требованиями педагогов.
- 4.4. Своевременно получает от педагога и выполняет индивидуальные задания по новым темам, изученным в активированные дни обучающимися класса в случае его отсутствия на уроке.

## **5. Ведение документации**

- 5.1. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными образовательным учреждением.
- 5.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в активированный день, выставляется в графу журнала, соответствующую дате активированного дня. В одну и ту же клетку журнала «н» и отметка выставляется.

## **6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.**

- 6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
- 6.1.1. ознакомиться с Положением об организации работы МОУ «СОШ»\_ в активированные дни;
- 6.1.2. самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их обучающимся ребенком школы в активированные дни.
- 6.2. Родители (законные представители) обучающихся в случае принятия решения о непосещении их обучающимся ребенком школы в активированный день обязаны:
- 6.2.1. осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий в активированный день;
- 6.2.2. осуществлять контроль получения и своевременного выполнения индивидуальных заданий, направленных на изучение новой темы, изученной в активированные дни в соответствии с п. 2.4. настоящего Положений:
- 6.3. В случае принятия решения о посещении ребенком образовательного учреждения в активированный день (при пешей доступности):
- 6.3.1. обеспечить сопровождение ребенка по дороге в школу и обратно.
- 6.3.2. нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в активированный день в пути следования в школу и обратное.