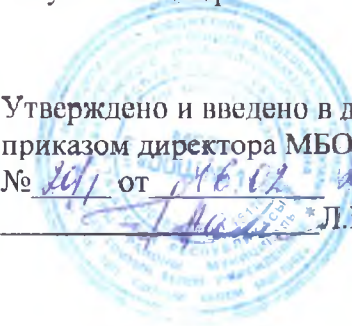


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 1»
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 4 от 11.02.2021.

Утверждено и введено в действие
приказом директора МБОУ «ООШ № 1»
№ 20/1 от 16.02.2021.


Л.Р.Калимуллина

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-ВОСНИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
В УСЛОВИЯХ АКТИРОВАННОГО ДНЯ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- 1.2. Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности образовательного учреждения в активированные дни, обеспечения реализации содержания учебных программ, выполнения государственных образовательных стандартов.

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

- 2.1. Ежегодно директором школы до 30 сентября назначаются ответственные за порядок и организацию работы со всеми участниками образовательного процесса (учащимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, другими работниками образовательного учреждения) по разъяснению и определению мер ответственности за жизнь и здоровье детей в активированные дни.
- 2.2. Активированными днями считаются дни и отменяются учебные занятия, при температуре воздуха:
 - 25С-для учащихся 1-4 классов
 - 27С –для учащихся 5-9 классов

3. Порядок знакомства педагогического коллектива, родителей (законных представителей), обучающихся с данным локальным актом.

- 3.1. Администрация школы на совещании при директоре проводит знакомство педагогического коллектива с данным локальным актом. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в специальных журналах.
- 3.2. Классные руководители на классных часах проводят разъяснительную работу по данному положению и приказу с учащимися. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в классных журналах по технике безопасности.
- 3.3. Классные руководители на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по данному положению и приказу с родителями. Факты проведения разъяснительной работы фиксируются протоколом родительского собрания.
- 3.4. Информация о режиме работы образовательного учреждения в активированные дни

размещается на информационном стенде, на сайте школы № 1.

4.Порядок работы администрации образовательного учреждения

4.1. Директор МБОУ «ООШ № 1»:

4.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы общеобразовательного учреждения в активированные дни;

4.1.2. Контролирует соблюдение работниками общеобразовательного учреждения режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни;

4.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

4.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы общеобразовательного учреждения в активированные дни.

4.2. Заместитель директора по учебной работе

4.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ учащимися, в том числе не пришедших на занятия в активированный день; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности учащихся в активированные дни: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и индивидуальная), сроки получения заданий учащимися и предоставления ими выполненных работ;

4.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, иных работников) образовательного учреждения об организации работы в активированные дни;

4.2.3. Осуществляют контроль за корректировки учебно-тематического планирования педагогами общеобразовательного учреждения;

4.2.4. 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, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

4.2.5. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с учащимися, пришедшими на занятия в активированные дни;

4.2.6. Организует образовательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы общеобразовательного учреждения в случае отсутствия учащихся на учебных занятиях;

4.3. Дежурный администратор:

4.3.1. Ведет учет учащихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве учащихся до руководителя общеобразовательного учреждения, осуществляет контроль за недопустимостью отправки учащимися домой педагогическими и иными работниками общеобразовательного учреждения в активированный день;

4.3.2. Обеспечивает контроль организации ухода учащихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей);

4.3.3. В случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) учащихся для принятия мер по сопровождению учащихся домой.

5. Деятельность педагогов школы № 1

5.1. Периоды отмены образовательного процесса (учебных занятий) для учащихся, воспитанников по метеоусловиям являются рабочим временем для педагогических и других работников школы.

5.2. В период отмены образовательного процесса (учебных занятий) в отдельных

классах(группах)либо в целом по школе по метеоусловиям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV Положения об особенностях режима рабочего времени и времени «отдыха-педагогических и других работников образовательного учреждения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 года № 69.

5.3.Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников школы определяется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.3.1. Начало и конец рабочего дня для всех педагогических работников определяется приказом директора школы.

5.3.2. Учет рабочего времени учителей и других педагогических работников в активированные дни осуществляется заместителем директора по учебной работе.

5.4. С целью обеспечения реализации содержания образовательных программ, выполнения государственных образовательных стандартов, учителя-предметники своевременно вносят изменения в рабочие программы путём корректировки дат проведения занятий на основе блочно-модульной подачи материала, проведением интегрированных уроков и т.п..При внесении изменений необходимо практическую часть программы оставлять неизменной.

5.5. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно учебно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 80% учащихся и более (за исключением отсутствующих по болезни). В этом случае осуществляется заполнение электронного журнала, в соответствии с записью в журнале для занятий в активированные дни. В случае присутствия на занятиях менее 80% учащихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность учащихся по обобщению и систематизации пройденного материала.

5.6.Педагоги:

5.6.1. Планируют организацию необходимых дополнительных занятий и консультаций с учащимися, испытывающими затруднения при самостоятельном изучении учебного материала;

5.6.2. Осуществляют индивидуальную, групповую деятельность с учащимися, пришедшими в активированные дни, несут ответственность за сохранение здоровья учащихся, организацию питания учащихся и отправку учащихся домой;

5.6.3. Разрабатывают варианты заданий для самостоятельной работы учащихся во время активированных дней, дифференцируя их с целью создания условий для самореализации учащихся, формирования учебно-познавательного интереса. Задания могут быть следующего плана: составление опорного конспекта по теме, составление развёрнутого плана ответа по теме, составление серий контрольных вопросов по теме, составление учащимися собственных заданий по теме, разработка дидактических материалов по теме и т.д.;

5.6.4.Обеспечивают усвоение учащимися обязательного минимума содержания образовательных программ, используя различные формы работы с учащимися (дистанционное консультирование, on-line уроки, самостоятельная работа и др.);

5.7. Классные руководители (исполняющие обязанности классного руководителя):

5.7.1. Организуют питание учащихся в активированные дни в соответствии с расписанием режима питания;

5.7.2. 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 учащихся;

5.7.3. В обязательном порядке, по окончании пребывания ребёнка в школе в активированный день, организуют связь с родителями для принятия мер по отправке ребёнка домой,

особенно учащихся начальных классов;

5.7.4. В случае объявления штормового предупреждения обеспечивает связь с родителями (законными представителями) учащихся для принятия мер по сопровождению учащихся домой;

5.7.5. Организуют для родителей и учащихся беседы, лектории о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья детей.

6. Деятельность с учащимися в активированные дни.

6.1. Организация образовательного процесса в школе во время активированного дня проводится на основании расписания на данный день через следующие формы:

- индивидуальные и групповые предметные учебные занятия со слабоуспевающими учащимися, учащимися, пропустившими учебные занятия по различным причинам;
- интеллектуальные конкурсы для способных и одаренных учащихся;
- дистанционное консультирование, on-line уроки, самостоятельная работа;
- занятия, проводимые школьными психологами;
- занятия по обучению школьников исследовательской работе, написанию рефератов, работе в библиотеке, Интернете;
- занятия по дополнительному образованию и внеклассная работа.

6.2. Работа с учащимися, пришедшими в школу во время активированного дня, проводится педагогами, классными руководителями в соответствии с расписанием на данный день в индивидуальной или групповой форме и может быть оценена в соответствии с нормами оценивания устных и письменных ответов учащихся и только в случае достижения учащимися положительных результатов. На учебных занятиях новые темы не изучаются, повторяется пройденный материал.

6.3. Решение о возможности непосещения учащимися общеобразовательного учреждения в активированный день принимают родители (законные представители).

6.4. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день учащийся самостоятельно выполняет задания, в том числе в дистанционном режиме, который может быть установлен общеобразовательным учреждением.

6.5. Предоставляет выполнение в активированные дни задания в соответствии с требованиями педагогов.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся.

7.1.1. Ознакомиться с данным Положением об организации работы общеобразовательного учреждения в активированные дни, которое будет размещено на сайте школы;

7.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребенком общеобразовательного учреждения в активированные дни;

7.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль выполненных ребёнком домашних заданий в активированный день;

7.2.2. В случае принятия решения о посещении их ребёнком общеобразовательного учреждения в активированный день, обеспечить безопасность ребёнка по дороге в общеобразовательное учреждение и обратно;

7.2.3. Нести ответственность за жизнь и здоровье их ребёнка в пути следования в общеобразовательное учреждение и обратно.

8. Механизм взаимодействия с родителями (законными представителями)

на случай прихода ребёнка в образовательное учреждение в активированный день.

8.1. Классный руководитель по возможности ставит родителей в известность о нахождении ребёнка в школе и времени выбытия из образовательного учреждения.

9. Порядок организации питания учащихся.

9.1. Питание учащихся осуществляется в обычном режиме, по информации о количестве

присутствующих в школе учащихся.

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

10.1. В активированные дни в электронных журналах указывается тема консультации, индивидуальных или групповых занятий.

11. Ответственность МБОУ и родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников)

11.1. За доставку детей в школу и обратно в активированные дни, осуществляемую по желанию родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников), ответственность несут их родители (законные представители).

11.2. Независимо от количества активированных дней в учебном году педагоги школы несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также качество образования своих выпускников.