

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АРТЕМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2

Принято на заседании педагогического
совета Протокол № 4 от 18.12.2014

Утверждено
Директор школы Глухов
Приказ № 102 от 18 декабря 2014г.



Положение об организации работы Учреждения в активированные дни

Артемовск

2014

1. Общие положения

1.1. Термины, используемые в настоящем Положении:

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

1.2. Настоящее положение регулирует организацию деятельности МБОУ Артемовской СОШ №2 (далее-Учреждение) в активированные дни.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.-2821-10), рекомендаций Управления образования Администрации Курагинского района «Об активированных днях».

1.4. Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности Учреждения в активированные дни, обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.5. Температурный режим воздуха для объявления активированного дня

Для классов	1-4	без ветра, - 30 ^и С - при скорости ветра до 5м/сек. - 29 ^о С, при скорости ветра от 5м/сек. до 10м/сек. -27 ^о С, при скорости ветра более 10м/сек. -26 ^о С
Для классов	5-9	без ветра, - 36 ^и С, при скорости ветра до 5м/сек. -32 ^о С, при скорости ветра от 5м/сек. до 10м/сек. -30 ^о С, при скорости ветра более 10м/сек. -29 ^о С
Для классов	10-11	без ветра - 40 ^и С, - при скорости ветра до 5м/сек. - 36 ^о С, при скорости ветра от 5м/сек. до 10м/сек. -34 ^о С, - при скорости ветра более 10м/сек. -33 ^о С

2. Организация образовательного процесса в Учреждении в активированные дни

2.1. Руководитель Учреждения ежедневно (в зависимости от погодных условий) издает приказ об организации работы Учреждения в активированные дни.

2.2. В активированный день деятельность Учреждения 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.

2.3. Для обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, работа групп продленного дня, физкультурно-массовая работа и т.д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным руководителем Учреждения.

2.5. Питание обучающихся в активированные дни организуется в соответствии с графиком питания, утвержденного директором Учреждения.

3. Функции администрации Учреждения

3.1. Директор Учреждения:

3.1.1. осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения в активированные дни;

3.1.2. информирует участников образовательного процесса об объявлении активированных дней;

3.1.2. контролирует соблюдение работниками Учреждения режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни;

3.1.3. осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

3.1.4. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения в активированные дни;

3.2. Заместитель директора по учебно-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 (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) образовательного учреждения об организации работы Учреждения в активированные дни;

3.2.3. осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами Учреждения;

3.2.4. разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в активированные дни, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

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 Учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях;

3.2.7. анализирует деятельность по работе Учреждения в активированные дни.

3.3. Классный руководитель:

3.3.1. ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до руководителя образовательного учреждения, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками Учреждения в активированный день.

3.3.2. организуют питание обучающихся в активированные дни в соответствии с графиком питания, утвержденного директором Учреждения

3.3.3. обеспечивает организованный уход обучающихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

3.3.4. в случае объявления ЧС организует связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

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

4. Деятельность педагогов

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

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования, рабочих программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

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. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые Учреждением.

4.4. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 80% обучающихся и более (за исключением отсутствующих по болезни).

В случае присутствия на занятиях менее 80% 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 обучающимися 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.

5. Деятельность обучающихся в активированные дни

5.1. Решение о возможности непосещения обучающимся Учреждения в активированный день принимают родители (законные представители).

5.2. В случае прихода обучающегося в 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.

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, внеурочной деятельности, объединений дополнительного образования) педагогами делается следующая запись:

6.1.1. При условии отсутствия обучающихся в конце классного журнала производится следующая запись: дата активированного дня, «Активированный день», основание- Приказ №__ от __ (Образец записи: 17.12.2012г активированный день- Приказ № 25 от 17.12.2012г.)

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 Учреждения в активированные дни;

7.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребенком 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 Учреждения в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в Учреждение и обратно.

7.2.3. Нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в Учреждение и обратно.