

**УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ШКОЛА №14"
(МБОУ «СШ № 14»)**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ «СШ № 14»
Протокол №4 от 23.11.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 23.11.2021 г. №01-05-573/1

УЧТЕНО мотивированное мнение

Совета родителей МБОУ «СШ № 14»
Протокол №2 от 22.11.2021 г.

УЧТЕНО мотивированное мнение

Совета обучающихся МБОУ «СШ № 14»
Протокол №2 от 22.11.2021 г.

**Положение
об организации работы в активированные дни
в МБОУ «СШ №14»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации работы в активированные дни (далее – Положение) разработано в соответствии с нормами:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и выздоровления детей и молодёжи»;
- Трудового кодекса РФ;
- Постановления Администрации города Норильска от 07.11.2008 №2094 (ред. от 16.07.2014) «Об утверждении графика определения погодных условий для установления возможности непосещения занятий обучающимися муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Норильск по усмотрению родителей (законных представителей)»;
- иными нормативными правовыми актами, действующими в РФ.

1.2. Настоящее Положение регулирует организацию деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14» (далее – Школа) в активированные дни.

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

1.4. Термины, используемые в настоящем положении:

- активированные дни – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимися общеобразовательных учреждений муниципального образования город Норильск по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей);

1.5. Активированные дни не являются выходными днями или днями со свободным посещением; все участники образовательных отношений – педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители) обязаны обеспечить реализацию образовательных программ в полном объеме. Все организованные педагогами в активированный день формы работы с обучающимися носят не рекомендательный, а обязательный характер.

2. Порядок организации предварительной работы со всеми участниками образовательных отношений по разъяснению и определению мер ответственности за жизнь и здоровье обучающихся в активированные дни

2.1. Ежегодно приказом директора Школы назначаются ответственные за порядок и организацию работы со всеми участниками образовательных отношений по разъяснению и определению мер ответственности за жизнь и здоровье обучающихся в активированные дни.

2.2. Классные руководители проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации работы Школы в активированные дни в соответствии с установленными нормативными документами.

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

3. Организация образовательного процесса в активированные дни

3.1. В активированный день деятельность Школы 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.

3.2. Замена уроков отсутствующих педагогов в активированный день осуществляется при условии присутствия на уроке 50% обучающихся и более. В случае присутствия на уроке менее 50% обучающихся их обучение осуществляется в параллельном классе. При условии отсутствия возможности организации обучения обучающихся в параллельном классе, замена осуществляется в полном объеме.

3.3. Для обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, индивидуально-групповые), работа групп продленного дня, физкультурно-массовая работа и т.д., проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором Школы.

3.4. Питание обучающихся Школы в активированные дни организуется в соответствии с расписанием режима питания в Школе.

4. Функции администрации МБОУ «СШ №14»

4.1. Директор Школы:

4.1.1. осуществляет контроль организации ознакомления всех участников образовательных отношений с нормативными документами, регламентирующими

организацию работы Школы в активированные дни;

4.1.2. контролирует соблюдение работниками Школы режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированный день;

4.1.3. осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

4.1.4. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы в активированные дни.

4.2. Заместители директора Школы:

4.2.1. контролируют организацию работы педагогических работников по реализации образовательных программ с обучающимися, в том числе не пришедшими в Школу в активированный день;

4.2.2. совместно с педагогами определяют систему организации учебной деятельности обучающихся в активированные дни: виды и количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки выдачи заданий обучающимися и представления ими работ;

4.2.3. размещают на информационных стендах и официальном сайте Школы график определения погодных условий для установления возможности непосещения учебных занятий обучающимися образовательных учреждений муниципального образования город Норильск по усмотрению родителей (законных представителей), об источниках информации об объявленных активированных днях;

4.2.4. осуществляют мониторинг присутствующих на занятиях в активированные дни обучающихся;

4.2.5. совместно с руководителями предметных кафедр разрабатывают для педагогов рекомендации по эффективной организации работы с обучающимися в активированные дни, осуществляют сопровождение и контроль внедрения современных технологий (в том числе дистанционных), методик и форм, направленных на реализацию образовательных программ в активированные дни;

4.2.6. осуществляют контроль работы педагогов с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни;

4.2.7. осуществляют контроль корректировки календарно-тематического планирования педагогами Школы;

4.2.8. организуют учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы.

4.3. Дежурный администратор:

4.3.1. ведет строгий учёт обучающихся, пришедших на занятия в активированный день; фиксирует количество присутствующих в активированный день обучающихся в журнале «Активированные дни»;

4.3.2. осуществляет контроль недопустимости отправки обучающихся домой педагогическими или иными работниками Школы в активированный день без уважительных причин.

5. Деятельность педагогов

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

5.2. С целью реализации образовательных программ в полном объеме педагоги применяют разнообразные формы работы.

В случае отсутствия обучающихся класса в активированный день в школе,

приоритетной формой работы является проведение онлайн-урока. Общая продолжительность онлайн-урока должна соответствовать гигиеническим нормативам: для детей 1 – 2 классов – 20 минут, 3 – 4 классов – 25 минут, 5 – 9 классов – 30 минут, 10 – 11 классов – 35 минут. В оставшееся время рекомендуется выдача обучающимся заданий для самостоятельной работы.

При частичном присутствии обучающихся класса в активированный день в школе допускается выдача обучающимся, находящимся дома, заданий для самостоятельной работы, в том числе с применением электронных образовательных ресурсов. При наличии технической возможности допускается проведение урока в формате смешанного обучения. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематического планирования на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия не менее 80% обучающихся (за исключением отсутствующих по болезни). В случае присутствия на занятии менее 80% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся.

При отсутствии технической возможности для подключения обучающегося к онлайн-уроку, применению им электронных образовательных ресурсов в домашних условиях, педагог готовит индивидуальное задание для самостоятельной работы, которое передает обучающемуся через классного руководителя в телефонном режиме или с использованием мобильных мессенджеров.

Проведение контрольных, практических, лабораторных работ, приходящихся на дату активированного дня в соответствии с календарно-тематическим планированием, осуществляется при условии присутствия в классе 80% обучающихся и более (за исключением отсутствующих по болезни); в остальных случаях педагогами проводится корректировка календарно-тематического плана и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического плана, установленными в Школе. Допускается проведение контрольных, практических и лабораторных работ с использованием электронных образовательных ресурсов. В этом случае педагог сохраняет результаты выполнения работы на бумажном носителе в формате, предусмотренном электронным образовательным ресурсом.

О выбранной форме работы в каждом классе педагог своевременно уведомляет классного руководителя заблаговременно.

5.3. 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. Выставление отрицательных отметок обучающимся в активированный день не допускается.

5.4. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

5.4.1. в начале учебного года выявляют технические возможности обучающихся для подключения к онлайн-урокам и использования электронных образовательных ресурсов: наличие компьютера или планшета, наличие подключения к сети Интернет, наличие веб-камеры, микрофона, аудиоколонок.

5.4.2. в активированные дни контролируют факты прихода обучающихся в Школу, нахождение их в Школе и отправку домой;

5.4.3. организуют питание обучающихся в активированные дни в соответствии с расписанием режима питания в Школе;

5.4.4. своевременно информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о выбранных педагогами формах работы;

5.4.5. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной

деятельности их детей, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся;

5.4.6. осуществляют передачу индивидуальных заданий обучающимся, не имеющим технической возможности подключения к онлайн-урокам, использования электронных образовательных ресурсов, в телефонном режиме или с использованием мобильных мессенджеров;

5.4.7. в случае объявления штормового предупреждения обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой;

5.4.8. организуют для обучающихся и их родителей (законных представителей) беседы, инструктажи о мерах предосторожности в активированные дни с целью сохранения жизни и здоровья детей.

5.5. Приглашение обучающихся в активированные дни на занятия, спортивные секции, соревнования и другие мероприятия, разрешается только по согласованию с директором Школы и родителями (законными представителями).

6. Деятельность обучающихся в активированные дни

6.1. При посещении обучающимся школы в активированный день учебные занятия посещаются ими согласно расписания.

6.2. В случае непосещения школы в активированный день, обучающиеся обязаны выполнять все задания, в том числе подключаться к онлайн-урокам, использовать электронные образовательные ресурсы (при наличии технической возможности). Все выполненные в активированный день задания обучающиеся предоставляют в соответствии с требованиями педагогов, в сроки, определенные ими.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) имеют право:

7.1.1. ознакомиться с Положением об организации работы в активированные дни в МБОУ «СШ №14»;

7.1.2. единолично принимать решение о непосещении учебных занятий их детьми в активированный день;

7.1.3. получать информацию о результатах учебной деятельности их детей в активированные дни, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся;

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

7.2.1. в случае принятия решения о посещении обучающимся учебных занятий в активированный день, обеспечить их безопасность на пути следования в Школу и обратно, нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка на пути следования в Школу и обратно;

7.2.2. в случае принятия решения о непосещении их ребенком учебных занятий в активированный день, осуществлять контроль выполнения им заданий, выданных в этот день педагогами.

8. Ведение документации

8.1. Дежурный администратор в активированный день фиксирует количество пришедших в школу обучающихся по классам в журнале «Активированные дни».

8.2. Во всех видах журналов в графах «Число и месяц», «Что пройдено на уроке», «Домашнее задание» педагогами делается запись, соответствующая

календарно-тематическому плану рабочей программы. Иные записи, связанные с фактом об активировании дня, в журналах не фиксируются.

8.3. Отметка обучающимся за работу, выполненную в активированный день, выставляется в графу журнала, соответствующую дате этого дня.

8.4. Отсутствующие на уроке в активированный день во всех видов журналов не отмечаются.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение об организации работы в активированные дни в МБОУ «СШ №14» является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение об организации работы в активированные дни в МБОУ «СШ №14» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.