

**Положение
об организации работы в активированные дни
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Белоярского района "Средняя общеобразовательная школа №2 г. Белоярский"**

1. Общие положения.

1.1 Положение об организации деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения Белоярского района "Средняя общеобразовательная школа №2 г. Белоярский" в активированные дни (далее – Положение) разработано на основании:

1) Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Постановления Главного санитарного врача Российской Федерации от 24 декабря 2015 года № 81 «О внесении изменений в СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях»;

3) Приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

4) Постановления Администрации Ханты-Мансийского автономного округа от 20 июля 1992 г № 194 «О работе на открытом воздухе в холодное время года»;

5) Постановления администрации Белоярского района от 15 января 2013 года № 18 «Об отмене учебных занятий в муниципальных общеобразовательных учреждениях Белоярского района в связи с низкой температурой воздуха».

1.2. Положение разработано в целях регламентации деятельности СОШ № 2 в активированные дни, а также охраны здоровья обучающихся.

1.3. Администрации СОШ №2 при организации деятельности коллектива в активированные дни, а также родителям (законным представителям) обучающихся при определении целесообразности направления детей на занятия в активированные дни необходимо руководствоваться постановлением администрации Белоярского района от 15 января 2013 года № 18 «Об отмене учебных занятий в муниципальных общеобразовательных учреждениях Белоярского района в связи с низкой температурой воздуха».

1.4. На официальном сайте и на информационном стенде СОШ № 2 размещается информация о температурном режиме, при котором отменяется образовательная деятельность.

1.5. Образовательное учреждение при обращении родителей (законных представителей) обучающихся информирует их об отмене занятий.

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

2.1. Администрация школы на совещании при директоре проводит знакомство педагогического коллектива с данным положением и приказом под подпись.

2.2. Классные руководители на часах общения проводят разъяснительную работу по данному Положению с обучающимися.

2.3. Классные руководители проводят разъяснительную работу по данному Положению и с родителями. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в листе инструктажа под подпись.

3. Порядок работы СОШ № 2 в активированные дни

3.1 В активированный день деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным руководителем локальным актом и режимом работы школы в дни с отменой занятий в связи с низкой температурой наружного воздуха.

3.2. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся в активированные дни являются рабочим временем педагогических и других работников школы.

3.3. Питание учащихся, прибывших в СОШ № 2 в активированный день, организуется в соответствии с постановлением администрации Белоярского района от 30 марта 2016 года № 317 «Об обеспечении питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений Белоярского района».

3.4. Администрация школы в активированный день:

- 1) организует учет обучающихся, прибывших в Учреждение;
- 2) контролирует соблюдение работниками Учреждения режима работы;
- 3) контролирует организацию питания обучающихся, пришедших в Учреждение в активированные дни;
- 4) осуществляет контроль проведения мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
анализирует деятельность по работе Учреждения в активированные дни;
контролирует оформление документации работниками Учреждения с целью учета проведенных мероприятий в активированный день.

3.5. Педагоги Учреждения в активированный день:

- 1) осуществляют педагогическую, методическую, консультационную а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема педагогической нагрузки);
- 2) осуществляют корректировку рабочей программы в части календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме;
- 3) применяют разнообразные формы обучения: электронная (дистанционная: дистанционные консультации, on-line уроки), самообразование (самостоятельная работа) и др. с обучающимися, не пришедшими на учебные занятия в активированный день, консультации для родителей с целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме.
- 4) осуществляют изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, при условии присутствия в классе в активированный день **80% и более** обучающихся (за исключением отсутствующих по болезни).

3.6. Педагоги, выполняющие функцию классного руководителя, в активированный день:

- 1) организуют питание обучающихся, пришедших в Учреждение в активированный день;
- 2) обеспечивают связь с родителями (законными представителями) обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, с целью урегулирования вопроса по отправке обучающихся домой.

4. Деятельность обучающихся в активированные дни

4.1. Посещают Учреждение в активированный день по решению родителей (законных представителей) с их письменного согласия.

4.2. В случае прихода обучающегося в Учреждение в активированный день посещают занятия в соответствии с утвержденным режимом работы Учреждения.

4.3. В случае отсутствия в Учреждении в активированный день, обучающийся самостоятельно выполняет установленные задания и представляет их в соответствии с требованиями педагогов.

4.4 Самостоятельная деятельность обучающихся в активированные дни оценивается учителем, положительные отметки выставляются в электронный журнал.

5.4. Приглашать обучающихся в активированные дни на занятия, спортивные секции, соревнования и другие мероприятия только с письменного согласия родителей (законных представителей).

5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право ознакомиться с Положением об организации работы общеобразовательной организации в активированные дни.

5.2 Родители (законные представители) обучающихся:

1) самостоятельно принимают решение о возможности посещения их ребенком Учреждения в активированные дни;

2) осуществляют контроль выполнения ребенком домашних заданий в активированный день;

3) несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в случае принятия решения о посещении Учреждения в активированный день и обеспечивают безопасность ребенка по дороге в Учреждение и обратно.

6. Требования к ведению школьной документации (электронного журнала).

6.1. Согласно расписанию занятий в электронном журнале, производится запись «Активированный день» и записывается тема урока. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания.

6.2. Отметки обучающемуся за работу, выполненную в активированный день, выставляются в графе журнала, соответствующей дате активированного дня.

6.3. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными образовательным учреждением.