

Принято общим собранием работников
учреждения (протокол от 27.01.2021 № 1)

Утверждено приказом директора КГБОУ
«Красноярская школа №3» от 28.01.2021 № 15 - А
_____ С.Н. Олейникова

Согласовано родительским комитетом
(протокол от 22.01.2021 № 3)

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы в активированные дни зимнего периода
КГБОУ «Красноярская школа № 3»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях сохранения здоровья обучающихся КГБОУ «Красноярская школа № 3» (далее – Учреждение), предупреждения несчастных случаев на пути в образовательное учреждение и обратно, установления единых подходов к деятельности общеобразовательного учреждения в активированные дни, обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28;

- письмом министерства образования и науки Красноярского края от 10.12.2010 № 9355/и «Об активированных днях»;

- письмом министерства образования и науки Красноярского края от 12.02.2009 № 1425 «Об активированных днях».

1.3. Активированными днями признаются дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимися Учреждения по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей).

1.4. Для признания в г. Красноярске дня активированным устанавливаются следующие температурные режимы, при которых проведение учебных занятий, иной учебно-воспитательной, методической и организационной работы в образовательных учреждениях приостанавливается:

| | |
|-----------------|---|
| Для 1-4 классов | - 32°С без ветра, - 31°С при скорости ветра до 5м/сек. - 27°С при скорости ветра от 5м/сек. до 10м/сек. - 26°С при скорости ветра более 10м/сек. |
| Для 5-9 классов | - 35°С без ветра, -33°С при скорости ветра до 5м/сек. - 31°С при скорости ветра от 5м/сек. до 10м/сек. -30°С при скорости ветра более 10м/сек. |

II. Организация работы в активированные дни.

2.1. Директор Учреждения в период неблагоприятных погодных условий издает приказ об организации работы Учреждения в активированные дни.

2.2. Для обеспечения реализации АООП в полном объеме, учебные занятия, выпавшие на активированные дни, переносятся на другие дни. Для этого вносятся изменения в годовой календарный учебный график, расписание учебных занятий на основании приказа руководителя Учреждения.

2.3. Изменения в расписании, в форме обучения доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

2.4. В активированный день:

- деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы;
- деятельность педагогических работников в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий;
- деятельность иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

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

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

III. Функции администрации Школы

3.1. Директор Учреждения:

- осуществляет контроль над организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения в активированные дни;
- осуществляет контроль над реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения в активированные дни.

3.2. Заместитель директора по УР Учреждению:

- 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, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;
- осуществляет контроль над корректировкой рабочих программ педагогами Учреждения;
- осуществляет контроль над индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни;
- разрабатывает рекомендации для участников образовательного 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.

3.3. Заместитель директора по УВР Учреждения:

- осуществляет информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) об организации работы Учреждения в активированные дни;
- организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- организует учебно-воспитательную, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях;
- анализирует деятельность по работе Учреждения в активированные дни;
- ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до руководителя Учреждения;
- осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой без уведомления родителей (законных представителей) педагогическими и иными работниками в активированный день;
- обеспечивает организованный уход обучающихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей);
- в случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

IV. Деятельность педагогов Учреждения.

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

4.2. Педагоги, занятые непосредственно с детьми, несут ответственность за сохранение здоровья учащихся, отправку учащихся по окончании занятий домой.

4.3. Учителя-предметники своевременно осуществляют корректировку рабочих программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме. При внесении изменений в рабочие программы практическая часть программ остается неизменной.

4.4. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в активированный день, учителя - предметники своевременно вносят изменения в рабочие программы.

4.5. Деятельность обучающихся в активированные дни оценивается в соответствии с Уставом Учреждения и иными локальными актами.

4.6. В случае отсутствия обучающихся на занятиях педагог согласует с заместителем директора по учебной работе виды производимых работ.

4.7. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- обязаны своевременно проводить инструктажи с обучающимися и их родителями (законными представителями) по разъяснению ответственности за сохранение здоровья учащихся и мер предосторожности в активированные дни;

- в обязательном порядке, по окончании пребывания ребенка в школе обязаны связаться с родителями (законными представителями) для принятия мер по отправке ребенка домой.

В случае невозможности установления связи с родителями (законными представителями), обеспечить отправку домой учащихся, вплоть до сопровождения до дома.

V. Деятельность обучающихся в активированные дни.

5.1. Информацию об отмене занятий родители (законные представители) получают с 08.00 по телефонам 8 (391) 260-05-70; 8 (391) 260-09-23 или от классных руководителей.

5.2. В случае прихода обучающегося в Учреждение в активированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

VI. Ведение документации в активированные дни.

6.1. При наличии обучающихся на учебных занятиях в активированный день новые темы не изучаются, а повторяется пройденный материал.

6.2. Учителям-предметникам необходимо внести изменения в рабочие программы, если занятия совпали с активированным днём.

6.3. Все изменения рабочих программ, в связи с активированным днем, необходимо согласовать с заместителем директора по учебной работе.

VII. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- ознакомиться с Положением об организации работы Учреждение в активированные дни;
- самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребенком Учреждения в активированные дни.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий в активированный день;

- в случае принятия решения о посещении их обучающимся ребенком Учреждения в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в Учреждение и обратно;

- нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в Учреждение и обратно.