

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
23.10.2020 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Ватинская ОСШ»  
И.И. Туровская  
Приказ от 11.01.2020 № 1/6

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации учебно-воспитательного процесса**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Ватинская общеобразовательная средняя школа»**  
**в активированные дни в холодное время года**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ватинская общеобразовательная средняя школа» в активированные дни в холодное время года, обеспечения освоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ, а также сохранения здоровья обучающихся, воспитанников.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин 2.4.2.2821-10) от 29.12.2010 г., Постановления администрации Нижневартковского района от 29.12.2017 № 2801 «Об утверждении Положения о порядке работы муниципальных образовательных учреждений Нижневартковского района в активированные дни в холодное время года», письма заместителя Губернатора ХМАО-Югры от 04.12.2019г. № 01-Исх-ВК-30088 по информированию граждан о неблагоприятных климатических условиях (активированных днях) посредством мобильного приложения "Госуслуги Югры".

1.3. Источником метеоинформирования о температурном режиме при принятии решения об объявлении активированного дня с целью исключения расхождения информации для участников образовательного процесса, считаются данные, полученные с Сервиса "Госуслуги Югры", другие источники исключаются.

**II. Порядок организации предварительной работы со всеми участниками образовательного процесса по разъяснению и определению мер ответственности за жизнь и здоровье детей в активированные дни.**

2.1. Приказом директора школы ежегодно назначаются ответственные за порядок и организацию предварительной работы со всеми участниками образовательных отношений: обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическими работниками, другими работниками Школы по разъяснению и определению мер ответственности за безопасность детей в активированные дни.

2.2. В период активированных дней школа переходит на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий».

### **Ш. Порядок ознакомления педагогического коллектива, родителей (законных представителей), обучающихся с настоящим локальным актом.**

3.1 Заместители директора:

- по учебной работе проводит разъяснительную работу с педагогическим персоналом, в соответствии с настоящим локальным актом;
- по административно-хозяйственной работе проводит разъяснительную работу с прочими специалистами и рабочим персоналом, в соответствии с настоящим локальным актом.

3.2 Классные руководители: на классных часах проводят разъяснительную работу по данному локальному акту с учащимися. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируют в классных журналах по технике безопасности, размещают в дневниках учащихся информацию о графике температурного режима, при котором отменяется учебный процесс в МБОУ «Ватинская ОСШ», на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по данному локальному акту с родителями. Факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в протоколе проведения классного родительского собрания.

3.3. Информация о режиме работы Школы в активированные дни размещается на сайте школы сайте школы и информационном стенде в здании школы.

### **IV. Механизм взаимодействия с родителями (законными представителями) на случай прихода ребёнка в образовательное учреждение в активированный день**

4.1. Родители (законные представители) обучающихся при определении целесообразности направления детей на занятия в активированные дни, учитывая пешеходную доступность учреждений, должны руководствоваться графиком температурного режима, при котором отменяется учебный процесс в МБОУ «Ватинская ОСШ».

4.2. В случае прихода ребенка в школу в активированный день, классный руководитель ставит родителей в известность о нахождении ребенка в школе и его ухода из школы.

4.3 Родители (законные представители) обучающихся 1-8 классов, которые пришли в школу в активированный день, обязаны забрать детей из школы по окончании учебных занятий.

### **V. Порядок работы администрации школы по организации деятельности школы в активированные дни в холодное время года**

5.1. Директор МБОУ «Ватинская ОСШ»:

- организует работу с заместителями директора, педагогами, другими

работниками школы по разъяснению ответственности за сохранение здоровья учащихся, мер предосторожности в активированные дни, по организации индивидуальной и групповой работы с учащимися, пришедшими в школу в активированные дни, организации питания и отправки учащихся по окончании занятия домой;

- издает приказ о работе образовательного учреждения в активированный день, в котором определяет ответственных за жизнь и здоровье детей, пришедших в школу;

- контролирует отpravку обучающихся домой, по окончании пребывания в школе, с родителями"(законными представителями) или с педагогическими работниками учреждения (в случае, если родители (законные представители) не смогли забрать ребенка по уважительной причине;

- контролирует соблюдение работниками общеобразовательного учреждения режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни;

- контролирует реализацию мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы школы в активированные дни;

- контролирует заполнение журнала учета проведенных мероприятий в активированный день;

- размещает в доступных для обозрения местах информацию для родителей, обучающихся об активированных днях, в том числе об источнике метеоинформирования, который будут транслировать температурный режим и отмену занятий.

#### 5.2. Заместитель директора по учебной работе:

- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) общеобразовательного учреждения об организации работы школы в активированные дни;

- в активированные дни организует реализацию общеобразовательных программ на всех уровнях образования, в том числе подготовку к ГИА обучающихся 9, 11 классов, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- организует учебно-воспитательный процесс на основании расписания, используя различные формы обучения (дистанционная, самостоятельная и др.);

- ведет учет обучающихся, пришедших в школу в активированный день, на основании данных классных руководителей в журнале учета посещаемости обучающимися школы в активированные дни;

- осуществляет контроль за индивидуальной работой с учащимися, не пришедшими на занятия в активированные дни;

- контролирует заполнение электронного журнала успеваемости, учета

рабочего времени учителей в активированный день;

- осуществляет контроль за корректировкой рабочих программ педагогами школы.

5.3. Методист школы:

- организует методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы школы в случае полного отсутствия обучающихся на учебных занятиях.

5.4. Заместитель директора по воспитательной работе:

- организует методическую, организационно-педагогическую деятельность классных руководителей, в соответствии с планом работы школы, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- ежедневно контролирует обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета.

5.4. Заведующий хозяйством: ведет ежедневный мониторинг соответствия воздушно-теплого режима в учебных помещениях СанПиН;

- ежедневно в активированные дни передает директору школы или приемную директора школы данные о соответствии воздушно-теплого режима в учебных помещениях СанПиН.

5.5. Инженер по охране труда:

- размещает на официальном сайте школы, в местах доступных для обозрения информацию для родителей (законных представителей) и обучающихся об активированных днях.

## **VI. Деятельность педагогического коллектива школы в условиях низких температур**

6.1. Классный руководитель:

- организуют питание обучающихся в активированные дни в соответствии с расписанием режима питания; - вовлекает во внеклассную деятельность учащихся, пришедших в активированный день в школу;

- организует беседы, лектории для родителей (законных представителей) обучающихся с приглашением медицинского работника школы о мерах предосторожности, при появлении на открытом воздухе, в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся школы;

- по окончании пребывания обучающихся в школе, организует их отправку домой с родителями (законными представителями) или сопровождает ученика домой, (в случае, если родители (законные представители) не смогли забрать ребенка по уважительной причине).

6.2. Учителя-предметники:

- в целях обеспечения усвоения обучающимися федерального государственного стандарта в полном объеме, своевременно вносят изменения в рабочие программы (календарно - тематическое планирова-

ние программного материала). Так, возможны изменения формы изучения дисциплины: блочная подача учебного материала, интегрированные уроки, консультативные занятия, индивидуальная, групповая и дистанционная работа; возможна также коррекция изучения содержания дисциплины; организация повторения;

- вносят изменения в календарно - тематическое планирование, практическая часть программы остается неизменной;

- проводят с учащимися, пришедшими в активированные дни, индивидуальные и групповые консультации; семинары, лекции, интеллектуальные конкурсы для способных и одаренных обучающихся;

- организуют занятия по обучению школьников исследовательской работе, написанию рефератов, работе в библиотеке, Интернете и т.д.;

- объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 60 — 70% обучающихся и более (за исключением отсутствующих по болезни);

- для учащихся, не пришедших в школу в активированные дни, предлагают самостоятельные формы изучения нового учебного материала и повторения пройденного. Информация о рекомендуемых видах самостоятельной работы доводится педагогами-предметниками до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) лично или размещением в электронном дневнике учащегося, доступ к которому осуществляется с сайта школы;

- деятельность обучающихся в активированные дни оценивается в соответствии с Уставом школы. Оценка достижений обучающимся может быть дана только в части положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

## **VII. Порядок организации питания обучающихся**

7.1. Питание учащихся, прибывших в школу в активированный день, организуется в соответствии с правовым актом администрации Нижневарттовского района.

7.2. Питание учащихся осуществляется в обычном режиме, по информации о количестве присутствующих в школе учащихся на 9.00 ч. текущего дня.

## **VIII. Права и ответственность Школы и родителей (законных представителей) обучающихся**

8.1. Школа имеет право принять решение о возможном изменении режима работы в активированные дни в холодное время года, переносе занятий первой смены на более позднее время, при условии, что на время начала и окончания занятий температурный режим соответствует режиму, при котором можно организовать учебный процесс.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их

обучающимся ребенком школы в активированные дни. В случае принятия решения о посещении их обучающимся ребенком школы в активированный день, родители обязаны обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно, они несут ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в школу и обратно.

8.3. Независимо от количества активированных дней в учебном году, Школа несет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также качество образования своих обучающихся. В случае не прохождения программного материала из-за большого количества активированных дней, возможно внесение изменений в календарный учебный график в соответствии с Уставом школы, предусматривающем продолжительность летних каникул не менее 8 недель или изменение 5-тидневной учебной недели на 6-тидневную.

8.4. За самостоятельное выполнение обучающимися задания в соответствии с программой и учебным планом, в том числе в дистанционном режиме, если имеется такая возможность, ответственность несут их родители (законные представители).

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

Приложение к Положению об организации учебно-воспитательного процесса муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ватинская общеобразовательная средняя школа» в активированные дни в холодное время

## **ГРАФИК**

**температурного режима, при котором отменяется учебный процесс  
в муниципальных общеобразовательных учреждениях  
(по классам)**

1–4 классы:

без ветра - 29 град. С;

при скорости ветра до 5 м/сек. - 27 град. С;

при скорости ветра от 5 до 10 м/сек. - 25 град. С;

при скорости ветра свыше 10 м/сек. - 24 град. С.

1–8 классы:

без ветра - 32 град. С;

при скорости ветра до 5 м/сек. - 30 град. С;

при скорости ветра от 5 до 10 м/сек. - 28 град. С;

при скорости ветра свыше 10 м/сек. - 27 град. С.

1–11 классы:

без ветра - 36 град. С;

при скорости ветра до 5 м/сек. - 34 град. С;

при скорости ветра от 5 до 10 м/сек. - 32 град;

при скорости ветра свыше 10 м/сек. - 31 град. С.

Приложение к Положению об организации учебно-воспитательного процесса муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ватинская общеобразовательная средняя школа» в активированные дни в холодное время

### ЖУРНАЛ

учета выполнения образовательной программы, занятий в активированные дни

дата	класс	Количество уроков по расписанию	Количество уроков проведённых			Отметка о выполнении
			в дистанционной форме	самостоятельная работа	другие формы обучения	



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ВАТИНСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДНЯЯ  
ШКОЛА"**, Туровская Инна Ивановна, Директор

09.01.25 10:37 (MSK)

Сертификат C7832E4628038010C72756C5727C37DA