УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Приводинская СОШ»
_____Л.В.Трубина

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы МОУ "Проводинская СОШ" в актированные дни

1. Общие положения

1.1. Термины, используемые в настоящем положении:

- общеобразовательная организация – муниципальное общеобразовательное учреждение «Приводинская средняя общеобразовательная школа», реализующая программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

- актированные дни – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимися общеобразовательной организации по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей).

1.2. Настоящее положение регулирует режим деятельности общеобразовательной организации в актированные дни.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в РФ», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин 2.4.2.2821-10).

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

2. Регламент образовательного процесса общеобразовательной организации в актированные дни

2.1. Руководитель общеобразовательной организации в начале каждого учебного года издает приказ об режиме работы организации в актированные дни.

2.2. В актированный день деятельность общеобразовательной организации 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.

В случае присутствия на уроке менее 50% обучающихся в параллельных классах, их обучение осуществляется совместно.

2.3. Для обучающихся, пришедших на занятия в актированный день, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, факультативные, физкультурно-массовая работа и т.д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным руководителем общеобразовательной организации.

2.4. Питание обучающихся в актированные дни организуется в соответствии с расписанием режима питания.

3. Функции администрации общеобразовательной организации

3.1. Директор общеобразовательной организации:

3.1.1. осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими режим работы общеобразовательной организации в актированные дни.

3.1.2. контролирует соблюдение работниками общеобразовательной организации режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в актированные 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 общеобразовательной организации в актированные дни.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе общеобразовательной организации:

3.2.1. организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, в том числе не пришедших на занятия в актированный день; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в актированные дни: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. размещает на 1 этаже общеобразовательной организации информацию о графике определения погодных условий для установления возможности непосещения занятий обучающимися образовательной организации, о времени объявления актированных дней и номерах телефонов средств массовой информации, транслирующих объявления; (Приложение 1)

3.2.3. осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) общеобразовательной организации о режиме работы общеобразовательной организации в актированные дни;

3.2.4. организует беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в актированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся общеобразовательной организации;

3.2.5. осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами общеобразовательной организации;

3.2.6. разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в актированные дни, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за

внедрением современных технологий с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

3.2.7. осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в актированные дни;

3.2.8. организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы общеобразовательной организации в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях;

3.2.9. анализирует деятельность по работе общеобразовательной организации в актированные дни.

3.3. Дежурный администратор:

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

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

4. Деятельность педагогов

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

4.2. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования 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 актированный день, педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательной организацией.

4.4. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату актированного 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 актированные дни оценивается в соответствии с Уставом. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся 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.

4.7. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.7.1. организуют питание обучающихся в актированные дни в соответствии с расписанием режима питания.

4.7.2. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в актированные дни, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся;

5. Деятельность обучающихся в актированные дни

5.1. Решение о возможности непосещения обучающимся общеобразовательной организации в актированный день принимают родители (законные представители).

5.2. В случае прихода обучающегося в общеобразовательную организацию в актированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

5.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в актированный день обучающийся самостоятельно выполняет задания, в том числе дистанционном режиме, которые установлены общеобразовательной организацией.

5.4. Предоставляет выполненные в актированные дни задания в соответствии с требованиями педагогов.

6. Ведение документации

6.1. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, факультативных, элективных и т.д.) в графе «Тема урока» педагогами делается следующая запись:

- при условии отсутствия обучающихся или присутствия на учебном занятии менее 80% обучающихся класса тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием, но с отметкой - «дистанционные формы обучения (ДФО)». С целью контроля за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия, отсутствующим обучающимся проставлять «н».

- при условии присутствия 80% обучающихся класса и более (за исключением отсутствующих по болезни) тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием, но с отметкой об актированном дне (Акт.д.). С целью контроля за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия, отсутствующим обучающимся проставлять «н».

6.2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в актированный день, выставляется в графу журнала, соответствующую дате актированного дня (рядом с буквой «н»).

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

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 МОУ "Проводинская СОШ" в актированные дни;

7.1.2. самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их обучающимся ребенком общеобразовательной организации в актированные дни.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий в актированный день;

7.2.2. в случае принятия решения о посещении их обучающимся ребенком общеобразовательной организации в актированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в общеобразовательную организацию и обратно.

7.2.3. нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в общеобразовательную организацию и обратно.

Приложение 1

График температур

при объявлении актированных дней для учащихся школ

1-4 классы	-25^{0}С
1-6 классы	-27^{0}С
1-8 классы	-30^{0}С
1-11 классы	-33^{0}С

Информацию о работе школ Котласского района в связи с низкой температурой воздуха можно получить в социальных сетях «ВКонтакте» в группе «Европа +» и по телефонам:

- **7-36-33** МОУ «Приводинская СОШ» после 7.00 часов

- **2-14-51** г. Котлас .(дежурный ЕДДС по Котласскому району)