

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УШЬИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МКОУ «Ушьянская СОШ»  
от «30» 08, 2024 года № 1

СОГЛАСОВАНО  
на Управляющем совете  
МКОУ «Ушьянская СОШ»  
от «30» 08, 2024 года № 1

УТВЕРЖДЕНО  
и.о.директора МКОУ «Ушьянская СОШ»  
В. Шандра  
Приказ от «30» 08, 2024 года № 416-09



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации образовательного процесса в**  
**активированные дни**

д. Ушья, 2024 год

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации образовательного процесса в активированные дни в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Упльинская средняя общеобразовательная школа (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 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», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28.

Термины, используемые в настоящем положении:

• **Активированные дни** - дни учебной недели, в которые возможно не посещать учебные занятия обучающимся образовательного учреждения по усмотрению родителей (законных представителей) из-за неблагоприятных погодных условий

• **Дни карантина** – дни учебной недели, в которые обучающиеся не посещают образовательное учреждение из-за недопустимых санитарно-эпидемиологических условий.

1.2. Настоящее положение регулирует организацию деятельности образовательного учреждения в активированные дни (или дни карантина).

1.2. Положение разработано с целью установления единых подходов к деятельности образовательного учреждения в активированные дни (или дни карантина), обеспечения условий для усвоения обучающимися реализуемых образовательных программ.

1.3. Активированные дни – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимися Школы по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей) (далее – родители).

## 2. Порядок ознакомления педагогического коллектива, родителей(законных представителей) обучающихся с данным Положением

2.1. Администрация Школы на совещании проводит ознакомление педагогического коллектива с данным Положением.

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

2.3. Классные руководители на родительских собраниях проводят разъяснительную работу по данному Положению с родителями.

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

## 3. Порядок работы администрации Школы в активированные дни

3.1. Директор Школы:

3.1.1. осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Школы в активированные дни;

3.1.2. контролирует соблюдение работниками Школы режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни;

3.1.3. осуществляет контроль за осуществлением мероприятий, направленных на обеспечение реализации образовательных программ в полном объеме;

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

3.1.5. назначает приказом:

- ответственное лицо для организации разъяснительной работы среди обучающихся, родителей обучающихся о нормативах температурного режима для отмены занятий в Школе

(Приложение №1), о способах и времени доведения до жителей об отмене учебных занятий в Школе (Приложение №2), о режиме работы Школы в активированные дни;

- ответственное лицо, за проведение мониторинга активированных дней и предоставление информации в управление образования Кондинского района.

3.2. Заместитель директора по учебной работе Школы:

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

3.2.2. осуществляет информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей, иных работников) Школы об организации работы в активированные дни;

3.2.3. осуществляют контроль за корректировкой даты учебно-тематического планирования рабочих программ педагогами Школы;

3.2.4. разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы в активированные дни, организует внедрение педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение по внедрению современных технологий, методик, направленных на реализацию в полном объеме образовательных программ;

3.2.5. осуществляет контроль формирования учебного расписания на каждый день с учетом корректировки постоянного расписания с целью реализации образовательных программ в полном объеме по итогам четверти, учебного года

3.2.6. осуществляет контроль формирования домашнего задания за текущий день с 14.00 до 16.00 и его размещение на сайте Школы;

3.2.7. организует образовательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы;

3.2.8. анализирует деятельность по работе Школы в активированные дни.

3.3. Дежурный администратор:

3.3.1. ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию до ответственного лица, обеспечивающего мониторинг активированных дней;

3.3.2. осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками Школы в активированный день без сопровождения родителей обучающихся;

3.3.3. обеспечивает контроль организации ухода обучающихся домой после окончания занятий в сопровождении родителей обучающихся;

3.3.4. в случае объявления Управлением ГО и ЧС штормового предупреждения организует деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой.

#### 4. Деятельность педагогов

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в активированный день определяется учебной нагрузкой, расписанием на данный день.

4.2. Педагоги осуществляют индивидуальную, групповую деятельность с обучающимися, пришедшими в активированные дни, несут ответственность за сохранение здоровья обучающихся, организацию питания обучающихся.

4.3. Педагоги проводят занятия в соответствии с расписанием уроков или изменениями к нему, используя дистанционное обучение – организуют образовательную деятельность с применением дистанционных образовательных технологий, которые обеспечивают

опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающихся и педагогических работников с помощью информационно-телекоммуникационных сетей. Допускается при дистанционном обучении применять электронное обучение. В этом случае занятия проводятся в соответствии с Положением о дистанционном обучении в школе.

4.4. Классные руководители:

4.4.1. информируют обучающихся и их родителей о нормативах температурного режима для отмены занятий в Школе, о способах и времени доведения до жителей об отмене учебных занятий;

4.4.2. организуют питание обучающихся в активированные дни в соответствии с графиком питания;

4.4.3. знакомят родителей с данным Положением, информируют родителей об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни, в том числе в условиях применения дистанционного обучения и самостоятельной работы обучающихся;

4.4.4. в обязательном порядке, по окончании пребывания ребенка в Школе в активированный день, организуют связь с родителями обучающихся с целью выяснения статуса обучающегося: благополучно ли обучающийся добрался до дома или нет;

4.4.5. в случае объявления штормового предупреждения обеспечивают связь с родителями обучающихся для принятия мер по сопровождению обучающихся домой;

4.5. Домашняя работа, календарно-тематическое планирование и т.д. вносится педагогом в электронный журнал в соответствии с Положением об электронном (классном) журнале в школе.

## 5. Деятельность обучающихся в активированные дни

5.1. Организация образовательного процесса в Школе во время активированного дня проводится на основании расписания на данный день через следующие формы:

- индивидуальные и групповые учебные занятия, семинары, лекции, интеллектуальные конкурсы и т.д.;

- занятия, проводимые педагогом-психологом;

- занятия по обучению обучающихся проектной, исследовательской деятельности, написанию рефератов, работе в библиотеке, Интернете и т.д.;

- занятия по внеурочной деятельности и дополнительному образованию.

5.2. Обучающиеся осваивают образовательную программу посредством дистанционного обучения, в том числе, с возможным использованием электронного обучения. Самостоятельная работа обучающихся с учебным материалом во время активированных дней организуется в соответствии с учебным материалом, подготовленным и доведённым до сведения обучающихся педагогами в том случае, если обучающийся не имеет технической возможности использовать электронное обучение.

5.3. Работа с обучающимися, пришедшими в Школу во время активированного дня, проводятся педагогами, классными руководителями в соответствии с расписанием на данный день в индивидуальной или групповой форме и может быть оценена в соответствии с нормами оценивания устных или письменных ответов обучающихся. В случае достижения обучающимися положительных результатов оценку рекомендуется выставить в электронный журнал в день изучения соответствующей темы.

5.4. Приглашать обучающихся в активированные дни на занятия, спортивные секции, соревнования и другие мероприятия запрещено.

5.5. Решение о возможности посещения обучающимися Школы в активированный день принимают родители.

5.6. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день обучающийся самостоятельно выполняет домашнее задание, в том числе задания для самостоятельного изучения нового учебного материала, повторения, обобщения и систематизации пройденного материала, которое представлено в электронном журнале.

5.7. Предоставляет выполненные в активированные дни задания в соответствии с

требованиями педагогов.

## **6. Права и обязанности родителей учащихся**

6.1. Родители обучающихся имеют право:  
-знакомиться с Положением об организации работы школы в активированные дни;  
-самостоятельно принимать решение о возможности посещения обучающимся ребенком школы в активированные.

6.2. Родители обязаны:

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

6.2.2. законные представители обучающихся 5-11 классов в случае принятия решения о посещении их ребенком школы в активированный день обязаны обеспечить безопасность ребенка по дороге в школу и обратно.

6.2.3. законные представители обучающихся 1-4 классов в случае принятия решения о посещении их обучающимся ребенком школы в активированный день, обязаны обеспечить безопасность и сопровождение ребенка по дороге в школу и обратно лично.

## **7. Механизм взаимодействия с родителями на случай прихода ребёнка в Школу в активированный день**

7.1. Классный руководитель ставит родителей в известность о прибытии ребенка и времени выбытия из Школы. После ухода ребенка из Школы, классный руководитель должен получить информацию от родителя о статусе ребенка: благополучно ли обучающийся добрался до дома.

## **8. Режим работы педагогического коллектива (начало рабочего дня, его продолжительность, оплата труда и т.д.)**

8.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по метеоусловиям являются рабочим временем педагогических и других работников Школы.

8.2. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе по метеоусловиям, учителя и другие педагогические работники привлекаются к образовательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), в соответствии с расписанием на данный день.

8.3. Оплата труда педагогов и других педагогических работников Школы, не проводящих учебные занятия в связи с активированными днями и не привлекавшимися в этот период к образовательной, методической и организационной работе, должна производиться в соответствии со статьей 155 Трудового кодекса РФ в размере не ниже 2/3 тарифной ставки заработной платы установленного разряда, как за время простоя не по вине работника.

8.4. Продолжительность рабочего дня устанавливается в соответствии с расписанием на данный день.

## **9. Порядок организации питания обучающихся**

9.1. Питание обучающихся осуществляется в обычном режиме, по информации классного руководителя о количестве присутствующих в школе обучающихся.

## НОРМАТИВЫ ТЕМПЕРАТУРНОГО РЕЖИМА ДЛЯ ОТМЕНЫ ЗАНЯТИЙ В ШКОЛАХ

### Для 1-4 классов:

Без ветра – 29<sup>0</sup> С

При скорости ветра до 5 м/с - 27<sup>0</sup> С

При скорости ветра от 5 до 10 м/с - 25<sup>0</sup> С При скорости ветра более 10 м/с - 24<sup>0</sup> С

### Для 1-8 классов:

Без ветра – 32<sup>0</sup> С

При скорости ветра до 5 м/с - 30<sup>0</sup> С

При скорости ветра от 5 до 10 м/с - 28<sup>0</sup> С При скорости ветра более 10 м/с - 27<sup>0</sup> С

### Для 1-11 классов:

Без ветра – 36<sup>0</sup> С

При скорости ветра до 5 м/с - 34<sup>0</sup> С

При скорости ветра от 5 до 10 м/с - 32<sup>0</sup> С При скорости ветра более 10 м/с - 31<sup>0</sup> С

Информация о способах и времени доведения до жителей информации об отмене учебных занятий общеобразовательных организациях

Депинформтехнологий Югры совместно с Депобразования и молодежи Югры создали сервис по информированию граждан о неблагоприятных климатических условиях (активированных днях) посредством мобильного приложения «Госуслуги Югры» (далее – Сервис). Информация об активированных днях доступна в мобильном приложении «Госуслуги Югры» для Android и iOS (услуга «Активированные дни»). Для доступа к данному Сервису необходимо скачать или обновить приложение.

**Инструкция для скачивания:**

Мобильное приложение «Госуслуги Югры» доступно для скачивания по ссылкам:

- Для операционной системы Android:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=ru.rostel.hmao&hl=ru>

- Для операционной системы iOS: <https://apps.apple.com/ru/app/госуслуги-югры/id1068129038?l=en>

При запуске приложения необходимо однократно пройти авторизацию (ввести логин, пароль Вашей учетной записи на Портале Госуслуг) и создать 4-х - значный цифровой код для дальнейшего использования при запуске мобильного приложения «Госуслуги Югры».

Если у Вас установлено мобильное приложение «Госуслуги Югры», необходимо проверить актуальность версии. Проверьте наличие доступных обновлений для мобильного приложения «Госуслуги Югры» в маркетах Play Market (для Android) или App Store (для iOS) во вкладке «Обновления». При наличии более новой версии необходимо нажать кнопку «Обновить».

Если Вы желаете получать push-уведомления, то необходимо при входе в приложение включить данную опцию.

Время выполнения рассылки информации об активированном дне в мобильном приложении: первая смена - в 06:05