

Принято  
на заседании педагогического  
совета школы (протокол №11)  
«30» августа 2014г.



УТВЕРЖДАЮ  
Приказ № 58 от «01» 09.2014  
Директор МОУ «СОШ №50»  
г. Магнитогорска  
С.А. Арзамасцева  
«01» 09 2014г

## Положение

### Об организации работы в активированные дни (дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным условиям), а также в период карантина

#### 1. Общие положения

1.1. Термины, используемые в настоящем положении:

– активированные дни – дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимися учреждений по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей);

– карантин – период отмены учебных занятий, вызванных вспышкой инфекционного заболевания, по приказу Управления Образования администрации города Магнитогорска.

1.2. Настоящее Положение об организации работы Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 50» города Магнитогорска (далее – учреждение) в активированные дни (дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей), а также период карантина (далее – Положение) определяет характер регулирования организации деятельности учреждения в активированные дни и период карантина.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом, локальными актами Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 50» города Магнитогорска, Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.2821-10) и иными нормативно-правовыми актами в области образования,

1.4. Положение разработано с целью обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

#### 2. Организация образовательного процесса в учреждении в активированные дни, период карантина

2.1. В активированный день, период карантина деятельность учреждение осуществляется в соответствии с утвержденным локальным актом об организации работы учреждения в активированные дни и период карантина, режимом работы.

2.2. Считать активированным днем календарный учебный день с температурой воздуха согласно Приложению №1к настоящему Положению. Регулировать отмену занятий с учетом погодных условий и температурного режима школьных помещений (санитарные нормы СанПиН 2.4.2.2821-10).

2.3. Деятельность педагогических работников в активированный день, период каранти-

на, осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

Замена уроков отсутствующих педагогов в активированный день осуществляется при условии присутствия на уроке более 65 % обучающихся. В случае присутствия на уроке менее 65 % обучающихся их обучение осуществляется в параллельном классе. Если нет возможности организовать обучение, пришедших в активированный день обучающихся в параллельном классе, замена осуществляется в полном объеме.

2.4. Для обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, факультативные, работа групп продленного дня, физкультурно-массовая работа и т. д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором учреждения.

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

### 3. Функции администрации учреждения

#### **3.1. Директор:**

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы учреждения в активированные дни, период карантина.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками учреждения режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные 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 учреждения в активированные дни.

#### **3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:**

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение освоения 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 организации обучения (с использованием дистанционных технологий, самостоятельная работа и т. д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) учреждения об организации работы в активированные дни и период карантина.

3.2.3. Осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами учреждения.

3.2.4. Разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в активированные дни и период карантина, организует использование педагогами дистанционных технологий обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

3.2.5. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни.

3.2.6. Организует учебно-воспитательную, методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях.

3.2.7. Анализирует деятельность учреждения в активированные дни и период карантина.

#### **3.3. Заместитель директора по воспитательной работе:**

3.3.1. Размещает в общедоступном месте учреждения информацию о графике определения погодных условий для установления возможности непосещения занятий обучающимися по усмотрению родителей (законных представителей), о времени объявления активированных дней и номерах телефонов учреждения, по которым можно получить информацию об отмене учебных занятий по метеоусловиям (Приложение №2).

3.3.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) учреждения об организации работы в активированные дни и период карантина.

3.3.3. Совместно с классными руководителями организует беседы, лектории для родителей (законных представителей) обучающихся о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся.

3.3.4. Осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни.

3.3.5. Организует учебно-воспитательную, методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях.

3.3.6. Анализирует деятельность учреждения в активированные дни и период карантина.

#### **3.4. Дежурный администратор:**

3.4.1. Ведет строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, доводит информацию о количестве обучающихся до директора учреждения, осуществляет контроль за недопустимостью отправки обучающихся домой педагогическими и иными работниками учреждения в активированный день.

3.4.2. Обеспечивает организованный уход обучающихся начальных классов домой после окончания занятий в сопровождении родителей (законных представителей).

### 4. Деятельность педагогов

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогов в активированный день и период карантина 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 активированный день, педагоги применяют разнообразные виды работ (самостоятельные работы, дистанционные технологии обучения и др.). Используют возможности электронного журнала (КАИС «Сетевой город. Образование») и других информационно-коммуникационных технологий для организации дистанционного обучения. Информация о применяемых видах работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые учреждением.

4.4. Объяснение, изучение новой темы, проходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе более 65% обучающихся (за исключением отсутствующих по болезни).

В случае присутствия на занятиях менее 65% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся.

4.5. Деятельность обучающихся в активированные дни оценивается в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 50» города Магнитогорска. 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 согласовывает с заместителем директора по учебно-методической работе виды производимых работ.

4.7. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

4.7.1. Организуют питание обучающихся в активированные дни в соответствии с расписанием режима питания.

4.7.2. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни, в том числе в условиях применения дистанционных технологий обучения и самостоятельной работы обучающихся.

### 5. Деятельность обучающихся в активированные дни

5.1. Решение о возможности непосещения обучающимся учреждения в активированный день принимают родители (законные представители).

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

5.3. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день обучающийся самостоятельно выполняет задания, в том числе в дистанционном режиме.

Задания можно получить:

- через электронный журнал (КАИС «Сетевой город. Образование.»);
- позвонив в Учреждение;
- у классного руководителя;
- с использованием других способов.

5.4. Предоставляет выполненные в активированные дни и период карантина 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 – on-line;

– в КАИС «СГО» выкладываются задания с прикрепленными файлами;

– 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 активированном дне. С целью контроля за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия, отсутствующим обучающимся проставлять «н».

6.2. При дистанционном обучении в графе «Домашнее задание» классного журнала записывается тема задания или номера упражнений, а в соответствующей графе на левом развороте отметка обучающемуся за работу, выполненную в активированный день и период карантина.

6.3. С целью контроля индивидуальной работы с обучающимися, не пришедшими на занятия, отсутствующим обучающимся проставлять «ОТ» или «УП». Классные руководители согласно п. 6.2. при заполнении Сведений о количестве уроков, пропущенных обучающимися, в графе журнала, соответствующей дате активированного дня (в случае отсутствия обучающихся в этот день на занятиях), проставляют фактически пропущенное количество уроков обучающимся в этот день.

6.4. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования.

## 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 учреждения в активированные дни и период карантина.

7.1.2. Самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их обучающимся учреждения в активированные дни.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

7.2.1. Осуществлять контроль за выполнением обучающимся домашних заданий в активированный день и период карантина.

7.2.2. В случае принятия решения о посещении обучающимся учреждения в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в учреждение и обратно.

7.2.3. Нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося по пути следования в учреждение и обратно.

7.2.4. Получают консультации у педагогов Учреждения по вопросам организации образовательной деятельности в активированные дни и период карантина.

Приложение № 1  
к Положению об организации  
работы в активированные дни и в  
период карантина в МОУ «СОШ №50»  
г. Магнитогорска

Температурная шкала, регламентирующая отмену занятий в Учреждении  
в случае значительного понижения температуры воздуха

Класс	Температура воздуха (С°)	Ветер
с 1 по 4 класс	-25	1-4м/с
	-26	1-2м/с
	-27	без ветра
с 5 по 7 класс	-25	5 м/с и более
	-26	3-4м/с
	-27	1-2м/с
	-28	без ветра
с 8 по 9 класс	-26	5 м/с и более
	-27	3-4м/с
	-28	1-2м/с
	-29	без ветра
с 10 по 11 класс	-28	3-4 м/с и более
	-29	1-2 м/с и более
	-30	без ветра

Приложение № 2  
к Положению об организации работы  
в активированные дни и в период  
карантина в МОУ «СОШ № 50»  
г. Магнитогорска

Информация о времени объявления активированных дней и источниках, в которых можно получить информацию об отмене учебных занятий в случае значительного понижения температуры воздуха.

В случае согласования отмены занятий обучающихся диспетчер Единой дежурно-диспетчерской службы «112» администрации города оповещает население через следующие средства массовой информации:

- телеканал «ТНТ» (программа «Доброе утро, город», с 07:00 до 08:00);
- сайт администрации города Магнитогорска [www.magnitog.ru](http://www.magnitog.ru),
- сайт Магнитогорского информационного агентства [www.verstov.info](http://www.verstov.info)

В Учреждении данную информацию можно получить у классного руководителя или по телефону школы 8(3519)342524. Также информация публикуется в КАИС «Сетевой город. Образование».